

MFP LASER SAMSUNG Manual del usario

SCX-4720FN

Antes de operar con el producto, por favor lea el manual de usuario a fin de evitar fallos y conservelo para futuras referencias.

Acerca del Manual del usuario

El Manual del usuario de la impresora multifunción láser proporciona la información necesaria para configurar e instalar el software suministrado. Asimismo, proporciona todas las instrucciones detalladas para utilizar el equipo como impresora, escáner, copiadora y fax, y la información para su mantenimiento y la resolución de problemas.

Además, provee la descripción básica de la aplicación multifunción, Samsung SmarThru. SmarThru le permite digitalizar y editar imágenes, y digitalizar para efectuar copias. SmarThru también le permite acceder a imágenes digitalizadas, que luego puede enviar por correo electrónico desde su computadora. El Manual del usuario le muestra cómo utilizar el controlador USB flash en su equipo para digitalizar y guardar documentos, e imprimir los documentos guardados en el mismo controlador.

- SCX-4720FN son nombres de modelos de Samsung Electronics Co., Ltd.
- SAMSUNG y el logotipo de Samsung son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics es una marca comercial de Centronics Data Computer Corporation.
- IBM e IBM PC son marcas comerciales de International Business Machines Corporation.
- PCL y PCL 6 son marcas comerciales de la empresa Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000, Windows NT 4.0 y Windows XP son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation.
- El resto de las marcas o nombres de productos son marcas comerciales de sus respectivas empresas u organizaciones.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
BRAZIL	0800-124-421	www.samsung.com/br
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
VENEZUELA	1-800-100-5303	www.samsung.com/latin
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
DENMARK	38 322 887	www.samsung.com/dk
FINLAND	09 693 79 554	www.samsung.com/fi
FRANCE	08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,12/min)	www.samsung.de

Country	Customer Care Center	Web Site
HUNGARY	06 40 985 985	www.samsung.com/hu
ITALIA	199 153 153	www.samsung.com/it
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.lu
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NORWAY	231 627 22	www.samsung.com/no
POLAND	0 801 801 881	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
SLOVAKIA	0850 123 989	www.samsung.com/sk
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	08 585 367 87	www.samsung.com/se
U.K	0870 242 0303	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-200-0400	www.samsung.ru
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com/ur
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
HONG KONG	2862 6001	www.samsung.com/hk
INDIA	3030 8282 1600 1100 11	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn
SOUTH AFRICA	0860 7267864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
U.A.E	800SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea

ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN

2. CÓMO COMENZAR

3. USO DEL PAPEL

4. Tareas de impresión

5. Copia

6. Digitalización

7. Envío de fax

8. Mantenimiento

9. Solución de problemas

10. Cómo utilizar el controlador USB flash

A. Cómo utilizar el equipo en Linux

B. Cómo utilizar el equipo en una red

C. Instalación de las opciones del equipo

D. Especificaciones

Precauciones importantes e información sobre seguridad

Al utilizar este equipo, deberán observarse siempre las precauciones básicas de seguridad, para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y lesiones a personas:

1. Lea detenidamente todas las instrucciones.
2. Siempre que maneje aparatos eléctricos, use el sentido común.
3. Siga todas las advertencias e instrucciones indicadas en el equipo y en la documentación
4. Si alguna instrucción de uso entra en conflicto con la información sobre seguridad, haga lo que indica esta última. Es posible que haya entendido mal la instrucción de uso. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con un distribuidor autorizado para obtener ayuda.
5. Desconecte el equipo de la toma de corriente CA y/o de la toma de teléfono antes de proceder a la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Para limpiar el equipo, utilice sólo un paño húmedo.
6. No coloque el equipo sobre una mesa o soporte inestable, pues podría caer al suelo y dañarse.
7. No coloque nunca el equipo sobre un radiador, un calefactor, un aparato de aire acondicionado o un conducto de ventilación, así como tampoco cerca de estos elementos.
8. Compruebe que no haya nada que se apoye en la toma de corriente. Coloque el equipo en un lugar donde los cables no puedan pisarse.
9. No sobrecargue las tomas de corriente y los cables extensores. El rendimiento podría verse afectado y existe riesgo de incendio o descarga eléctrica.
10. No permita que ningún animal doméstico muerda los cables de corriente, de teléfono o del PC.
11. No introduzca nunca objetos de ningún tipo por las aberturas de la estructura del equipo. Podrían entrar en contacto con zonas eléctricas y provocar un incendio o descarga eléctrica. No derrame líquido de ningún tipo sobre el equipo ni en su interior.
12. El equipo puede poseer una cubierta sólida que permite alcanzar la presión óptima sobre el documento para obtener el mejor resultado al escanear o enviar faxes. En ese caso, vuelva a instalar la cubierta tras colocar un documento en la lente de escaneado sosteniéndola y moviéndola lentamente hacia abajo hasta que quede en su lugar.
13. Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Si el equipo necesita reparación, llévelo a un servicio técnico autorizado. Si abre o quita cubiertas del equipo, puede exponerse a voltajes elevados u otros riesgos. Si monta los componentes de forma incorrecta, pueden producirse descargas eléctricas cuando utilice el equipo.
14. Desconecte el equipo de la salida de teléfono, del PC y de la toma de corriente CA y consulte a un servicio técnico en las siguientes situaciones:
    - Cuando cualquier parte del cable de corriente, enchufe o cable conector esté dañada o gastada.
    - Si se ha derramado líquido sobre el equipo.
    - Si el equipo ha quedado expuesto a la lluvia o al agua.

- Si el equipo no funciona correctamente tras seguir las instrucciones del manual.
- Si el equipo ha caído al suelo o el chasis está dañado.
- Si el equipo sufre un brusco cambio en su funcionamiento.

15. Ajuste sólo los controles descritos en las instrucciones de funcionamiento. El ajuste inadecuado de otros controles puede provocar daños y necesitar la intervención de un técnico para restablecer el funcionamiento normal del equipo.
16. No utilice el equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un pequeño riesgo de recibir una descarga. Durante la tormenta, es recomendable desconectar el cable de corriente y el de teléfono.
17. Utilice exclusivamente el cable de línea telefónica número 26 AWG o superior.
18. GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

Notificación de seguridad del láser

Esta impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, capítulo 1, Sección J, para productos láser de Clase I(1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados de forma que las personas no puedan estar expuestas a radiaciones de láser superiores al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o en las condiciones de reparación y mantenimiento prescritas.

ADVERTENCIAS

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos.



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Seguridad frente al ozono



Durante su funcionamiento normal, esta impresora emite ozono. El ozono emitido no representa ningún riesgo para el operador. Sin embargo, es aconsejable que la máquina esté ubicada en un área bien ventilada.

Si desea obtener información adicional acerca del ozono, póngase en contacto con su distribuidor Samsung más cercano.

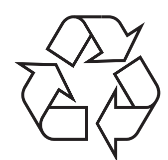
Función de ahorro de energía

Este equipo incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando no está en uso.

Cuando el equipo no recibe datos durante un largo período de tiempo, el consumo de energía se reduce automáticamente.

El emblema de Energy Star no implica la responsabilidad por parte de EPA de ningún producto ni servicio.

Reciclaje



Recicle o deshágase del material de embalaje de este producto siguiendo las normas medioambientales adecuadas.

Eliminación correcta de este producto (material eléctrico y electrónico de descarte)

(Aplicable en la Unión Europea y en países europeos con sistenmas de recogida selectiva de residuos)



La presencia de esta marca en el producto o en el material informativo que lo acompaña, indica que al finalizar su vida útil no deberá eliminarse junto con otros residuos domésticos. Para evitar los posibles daños al medio ambiente o a la salud humana que representa la eliminación incontrolada de residuos, separe este producto de otros tipos de residuos y recíclelo correctamente para promover la reutilización sostenible de recursos materiales.

Los usuarios particulares pueden contactar con el establecimiento donde adquirieron el producto, o con las autoridades locales pertinentes, para informarse sobre cómo y dónde pueden llevarlo para que sea sometido a un reciclaje ecológico y seguro.

Los usuarios comerciales pueden contactar con su proveedor y consultar las condiciones del contrato de compra. Este producto no debe eliminarse mezclado con otros residuos comerciales.

Emisiones de radiofrecuencia

Información para el usuario sobre la FCC

Este equipo ha sido probado y cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe garantía de que no se produzcan interferencias en una instalación en particular. En caso de que este equipo produzca interferencias perjudiciales para la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que trate de corregir las interferencias adoptando una o más de las siguientes medidas:

- Cambie la posición u orientación de la antena receptora.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el equipo en una toma de un circuito distinto del que está conectado el receptor.
- Consultar a su distribuidor o solicitar los servicios de un técnico cualificado en radio/TV.

PRECAUCIÓN: Todos los cambios o modificaciones que se efectúen sin el consentimiento del fabricante responsable del cumplimiento podría invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo.

Normativa sobre radio-interferencias para Canadá

Este aparato digital no excede los límites de la Clase B sobre la emisión de ruidos en las señales de radio producidos por aparatos digitales, tal y como se expone en las normativas sobre radio-interferencias del Ministerio de Industria de Canadá, ICES-003.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

Marca del fax

La ley estadounidense "Telephone Consumer Protection Act" de 1991 prohíbe utilizar un ordenador u otro dispositivo electrónico para enviar mensajes a través de un equipo de fax telefónico si los mensajes no contienen claramente toda la información indicada a continuación en el margen superior o inferior de cada página transmitida o en la primera página:

(1) la fecha y la hora de la transmisión.

(2) la identificación de la empresa, entidad o persona que envía el mensaje.

(3) el número de teléfono del equipo, empresa, entidad o persona que realiza el envío.

La compañía telefónica puede realizar modificaciones en sus instalaciones, equipos o procesos que requieran dicha acción dentro del funcionamiento habitual de la empresa y no sean incompatibles con las normas de la sección 68 de la FCC. Si dichas modificaciones pueden provocar que el terminal de un cliente sea incompatible con las instalaciones de la compañía telefónica o exigen la modificación de dicho terminal, o bien afectan de otra manera su uso o funcionamiento, el cliente será adecuadamente notificado por escrito para que pueda buscar alternativas para mantener un servicio ininterrumpido.

Número equivalente de llamada

El número equivalente de llamada y el número de registro de la FCC para este equipo pueden encontrarse en la etiqueta situada en la parte inferior o posterior del equipo. En ciertas ocasiones deberá facilitar estos números a la compañía telefónica.

El número equivalente de llamada (REN) es un indicador de la carga eléctrica asignada a la línea telefónica y puede ser útil para determinar si ha sobrecargado la línea. Si instala varios tipos de equipos en la misma línea telefónica, pueden surgir problemas al realizar y recibir llamadas telefónicas, especialmente en el timbre cuando su línea recibe una llamada. La suma de todos los números REN del equipo conectado a la línea telefónica debe ser inferior a cinco para garantizar un servicio adecuado de la compañía telefónica. Algunas líneas no permiten utilizar una suma de números REN igual a cinco. Si alguno de sus equipos telefónicos no funciona adecuadamente, debe retirarlo inmediatamente de la línea, pues puede provocar daños en la red telefónica.

ADVERTENCIA:

Las normas de la FCC indican que los cambios efectuados en este equipo sin el consentimiento del fabricante pueden invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo. En caso que su terminal telefónico provoque daños en la red telefónica, la compañía telefónica deberá notificar al usuario que el servicio se ha interrumpido. Sin embargo, cuando no sea posible dicha notificación, la compañía telefónica puede anular el servicio temporalmente siempre que:

a) lo notifique al usuario.

b) dé al usuario una oportunidad de corregir el problema del equipo.

c) informe al usuario del derecho de presentar una denuncia contra la FCC de acuerdo con los procedimientos establecidos en la sección 68, subapartado E, de las normas de la FCC.

Asimismo, tenga en cuenta lo siguiente:

- El equipo no está diseñado para conectarse a un sistema PBX digital.
- Si intenta usar un módem de ordenador o un módem fax en la misma línea telefónica que su equipo, pueden aparecer problemas de transmisión y recepción en todo el equipo. Se recomienda que ningún otro equipo comparta la línea con su equipo, con la excepción de un teléfono normal.
- Si su zona sufre descargas o subidas de tensión con cierta frecuencia, es recomendable instalar un sistema de protección para la instalación eléctrica y para las líneas telefónicas. Puede adquirir un sistema de protección contra subidas de tensión en un establecimiento especializado en electrónica.
- Al programar números de emergencia y/o realizar llamadas de prueba a números de emergencia, utilice un número que no sea de emergencia para avisar al servicio de emergencias acerca de la operación que está realizando. El operador le dará más instrucciones para probar el número de emergencia.
- Este equipo no puede utilizarse con un sistema de monedas o de línea compartida.
- Este equipo proporciona acoplamiento magnético para auriculares.
- Puede conectar este equipo a la red telefónica con total seguridad mediante un puerto modular estándar (USOC RJ-11C).

Declaración de conformidad (países europeos)

Aprobaciones y certificaciones



La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de Conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con las siguientes directivas de la Unión Europea aplicables:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/EEC: Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC (92/31/EEC): Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/EC sobre equipos de radio y terminales de telecomunicaciones y sobre el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Una declaración completa que define las directivas relevantes y los estándares mencionados se puede obtener del representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificado de CE

Certificado para 1999/5/EC Normativa sobre Equipo de radio y equipo de telecomunicaciones (FAX)

Este producto Samsung ha sido certificado por Samsung para la conexión de un terminal paneuropeo a la red telefónica pública conmutada analógica (PSTN) de acuerdo con la Directiva 1999/5/EC. El producto se ha diseñado para que funcione con las PSTN nacionales y PBX compatibles de los países europeos:

En caso de problemas, en primer lugar debe ponerse en contacto con el laboratorio de control de calidad europeo (Euro QA Lab) de Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto ha sido probado en TBR21. Como ayuda en el uso y aplicación del equipo de terminales que cumpla con este estándar, el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicaciones (ETSI) ha enviado un documento consultivo (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para garantizar la compatibilidad en red de terminales TBR21. El producto ha sido diseñado teniendo en cuenta todas las notas consultivas relevantes contenidas en este documento y cumple en su totalidad con todas ellas.

Sustitución del conector incluido (sólo para el Reino Unido)

IMPORTANTE

El enchufe principal de este equipo incluye un conector estándar de 13 A (BS 1363) y un fusible de 13 A. Si cambia o revisa el fusible, puede volver a instalar el fusible de 13 A adecuado. Deberá volver a colocar la cubierta del fusible. Si pierde la cubierta del fusible, no utilice el conector hasta que consiga otra cubierta.

Póngase en contacto con el establecimiento donde ha adquirido el equipo.

El conector de 13 A es el más utilizado en el Reino Unido y debería ser suficiente. Sin embargo, en algunos edificios (sobre todo en los más antiguos) no poseen tomas de conexión de 13 A normales. En ese caso, deberá adquirir un adaptador. No retire el conector moldeado.

ADVERTENCIA

Si corta el conector moldeado, deshágase de él inmediatamente.

No podrá volver a colocar los cables en el conector y puede recibir una descarga eléctrica si lo conecta a una toma.

ADVERTENCIA IMPORTANTE: Este equipo debe estar conectado a una toma de tierra.

Los cables del enchufe principal llevan los siguientes códigos de color:

• Verde y amarillo: toma de tierra

- Azul: neutro
- Marrón: con corriente

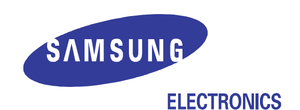
Si los cables del enchufe principal no se corresponden con los colores del conector, haga lo siguiente:

Conecte el cable verde y amarillo a la patilla que esté marcada con la letra E o con el símbolo de seguridad de toma de tierra o que tenga color verde y amarillo o bien verde.

Conecte el cable azul a la patilla que está marcada con la letra N o tiene color negro.

Conecte el cable marrón a la patilla que está marcada con la letra L o tiene color rojo.

Debe emplear un fusible de 13 A en el enchufe, en el adaptador o en la placa de distribución.



EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

Shandong Samsung Telecommunications Co., Ltd.Sanxing Road,
Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, China 264209
(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Multi-function Printer
model "RK20MFF"

to which this declaration relates is in conformity with

R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC, 92/31/EEC

By application of the following standards

R&TTE : TBR 21, EG 201 121 V1.1.3

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN55022:1998 EN55024:1998 + A1:2001, EN61000-3-2:2000,
EN61000-3-3:1995 + A1:2001

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259, KongDan-Dong, GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2005-08-04 — **Whan-Soon Yim / General Manager**

(place and date of issue) — (name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2005-08-05 — **Yong-Sang Park / Manager**

(place and date of issue) — (name and signature of authorized person)





INTRODUCCIÓN

Le agradecemos la adquisición de este producto multifuncional de Samsung. Este equipo permite imprimir, copiar, digitalizar y enviar fax !

Este capítulo incluye:

- **Funciones especiales**
- **Ubicación de los componentes**

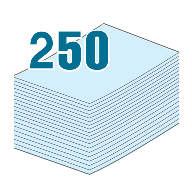
Funciones especiales

Este nuevo equipo cuenta con funciones especiales que mejoran la calidad de la impresión. Esta impresora ofrece:

Impresión con una calidad y velocidad superiores

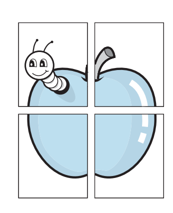
- Puede imprimir hasta **1200 ppp [Perfecta]**. Consulte página 4.8.
- Este equipo imprime a una velocidad de hasta 20 ppm (páginas por minuto) en papel tamaño A4 y de hasta 20 ppm en papel tamaño carta.

Flexibilidad en la carga de papel



- La **bandeja multiusos** permite utilizar papeles con membrete, sobres, etiquetas, transparencias, materiales de tamaño personalizado, postales y papel de gran gramaje. Una **bandeja multiusos** con capacidad para 50 hojas permite trabajar con papel normal.
- La **bandeja de entrada estándar con capacidad para 250 hojas** (Bandeja 1) y la **bandeja de entrada opcional con capacidad para 250 hojas** (Bandeja 2) admiten papel de tamaño A4 y carta.

Creación de documentos profesionales

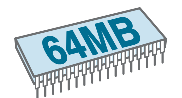


- Impresión de **marcas de agua**. Puede personalizar sus documentos agregándoles palabras, tales como "Confidencial". Consulte la página 4.18.
- Impresión de **pósters**. El texto y los gráficos de cada página del documento se amplían e imprimen a lo largo de la hoja de papel y se pegan para formar un póster. Consulte la página 4.14.

Ahorro de tiempo y dinero

- Puede imprimir varias páginas en una sola hoja para ahorrar papel.
- Puede usar formularios y membretes preimpresos en papel normal. Consulte "Uso de superposiciones" en la página 4.21.
- Cuando no está imprimiendo, el equipo **ahorra energía** automáticamente al reducir en forma sustancial el consumo de energía eléctrica.
- Este equipo cumple con las directrices de **Energy Star** relativas al rendimiento energético.

Ampliación de la capacidad del equipo

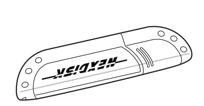


- Este equipo dispone de 64 MB de memoria que pueden ampliarse a 192 MB.
- Puede instalar en el equipo una bandeja opcional con capacidad para 250 hojas. Esta bandeja reduce la frecuencia de carga de papel en el equipo.
- Una interfaz de red permite imprimir en red.

Impresión en diferentes entornos

- Podrá imprimir en **Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP**.
- El equipo es compatible con varios sistemas operativos **Linux**.
- Este equipo incluye una interfaz **USB** y una interfaz en **paralelo**. La interfaz en paralelo sólo está disponible en algunos países.
- También puede utilizar una **interfaz de red**.

Uso del controlador USB flash



Si tiene un controlador USB flash, puede utilizarlo con su equipo de diversas formas.

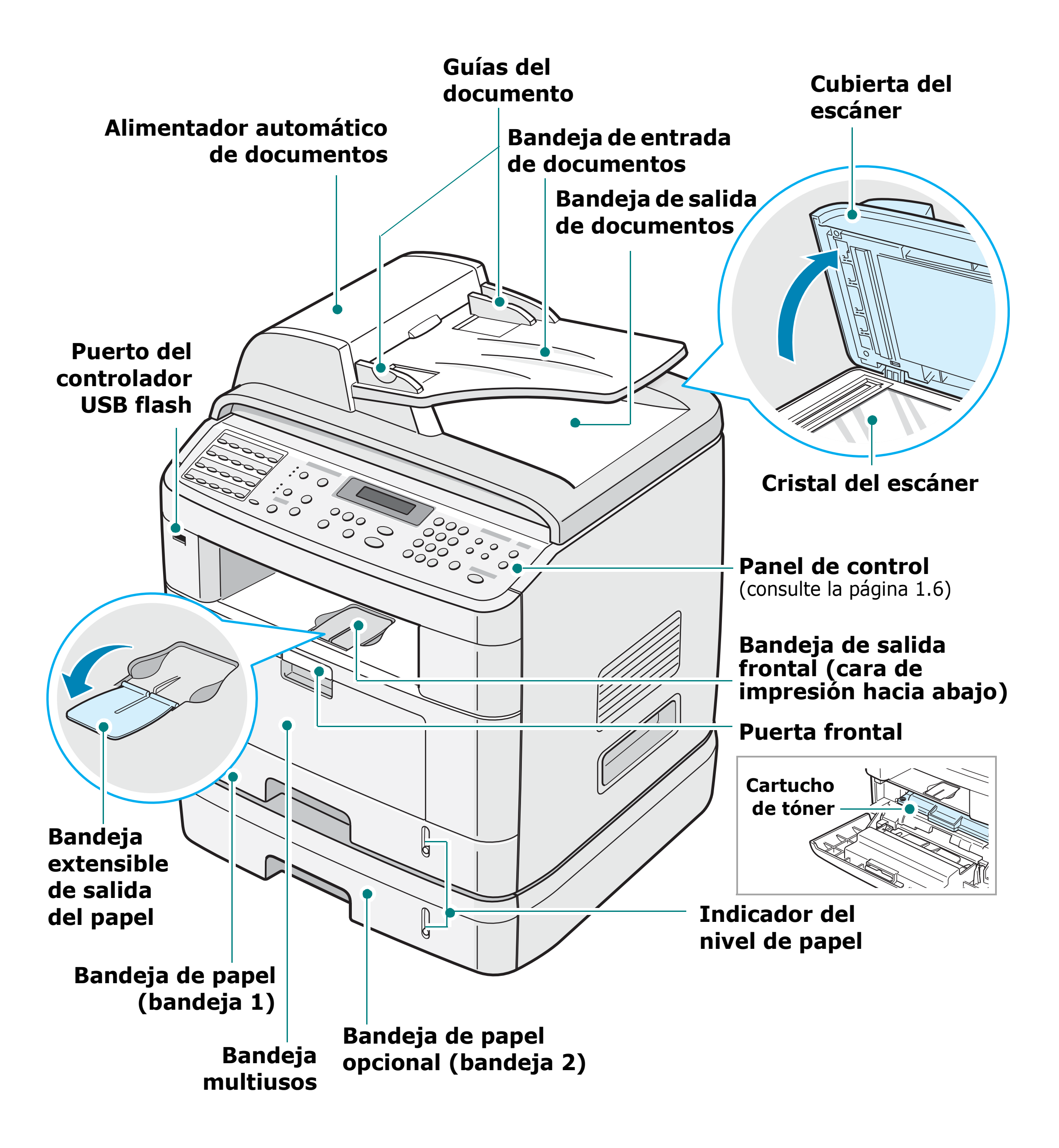
- Puede digitalizar documentos y guardarlos en el controlador USB flash.
- Puede imprimir directamente los datos almacenados en el controlador USB flash.
- Puede administrar el controlador USB flash.
- Puede hacer una copia de seguridad de los datos y restaurar los archivos de seguridad a la memoria del equipo.



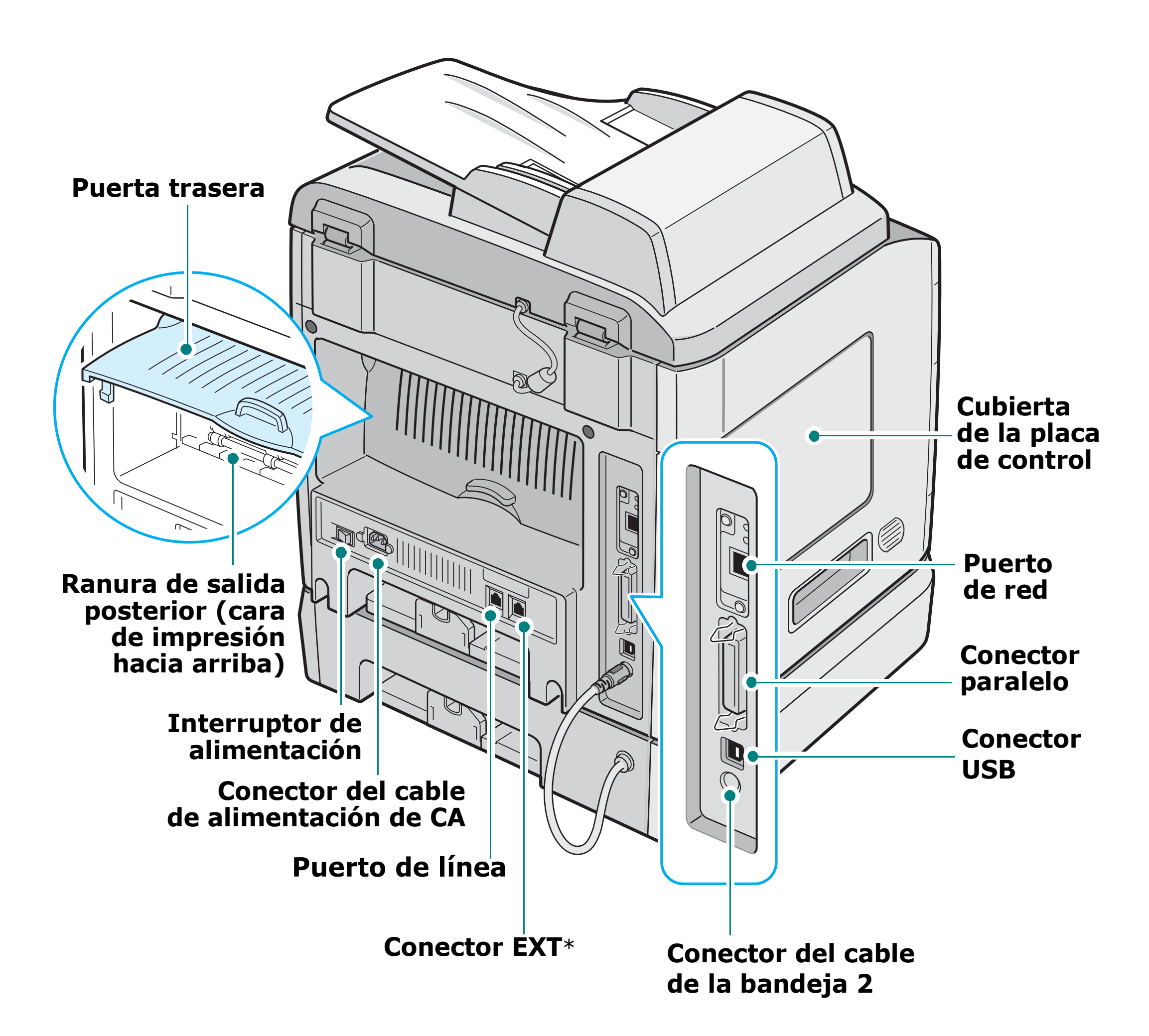
Ubicación de los componentes

A continuación, se presentan los componentes principales del equipo.

Vista frontal

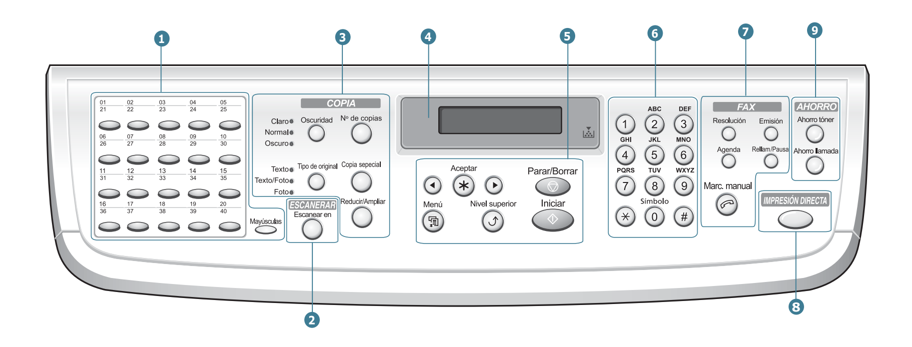


Vista posterior



* *Si en su país hay un sistema de conexión telefónica diferente, se puede anular esta toma.*

Funciones del panel de control



1		Permite guardar los números de fax más utilizados y marcarlos pulsando sólo unos botones.
	Mayúsculas	Permite cambiar los botones de marcación fácil a los números del 21 al 40.
2 ESCANEAR	Escanear en	Permite acceder a una lista de los programas de la computadora a los cuales se puede enviar la imagen digitalizada. Debe crear la lista de digitalización con el software de Samsung (Utilidad de configuración de impresora) suministrado con el equipo. También permite digitalizar y guardar documentos en el controlador USB flash, y manejarlo mientras se encuentra conectado al puerto USB del equipo. Consulte la Capítulo 10, Instalación de un controlador USB flash.
3 COPIA	Oscuridad	Ajusta el brillo de los documentos para el trabajo de copia actual.
	Tipo de original	Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
	Nº de copias	Selecciona el número de copias.
	Copia sepecial	Permite usar las funciones de copia especiales, tales como duplicación, copia intercalada, ajuste automático, 2 caras en 1 página, 2/4 pág./hoja (varias páginas en una hoja) y copia de pósters.
	Reducir/Ampliar	Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
4		Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.
		Se enciende cuando el cartucho de tóner está vacío.

5		Permite desplazarse por las opciones disponibles para el ítem de menú seleccionado.
5	Aceptar	Confirma la selección de la pantalla.
5	Menú	Entra en menú Modo y permite desplazarse por los menús disponibles.
5	Nivel superior	Permite regresar al nivel de menú superior.
5	Parar/Borrar	Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como oscuridad, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
5	Iniciar	Inicia un trabajo.
6	1, 2 ABC, 3 DEF, 4 GHI, 5 JKL, 6 MNO, 7 PQRS, 8 TUV, 9 WXYZ, *, 0 Símbolo, #	Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
7 FAX	Resolución	Ajusta la resolución de los documentos para el trabajo de fax actual.
7 FAX	Emisión	Permite enviar un fax a varios destinos.
7 FAX	Agenda	Permite guardar los números de fax más utilizados como números de marcación rápida de uno o dos dígitos, o de marcación por grupos para marcar y modificar los números almacenados en forma automática. También permite imprimir una lista de teléfonos.
7 FAX	Rellam/Pausa	En modo de espera, vuelve a marcar el último número o en modo de edición, inserta una pausa en un número de fax.
7 FAX	Marc. manual	Permite establecer la conexión telefónica.
8	IMPRESIÓN DIRECTA	Permite imprimir directamente archivos almacenados en el controlador USB flash mientras está conectado al puerto USB en la parte frontal del equipo.
9 AHORRO	Ahorro tóner	Permite ahorrar tóner utilizando menos cantidad para la impresión de documentos.
9 AHORRO	Ahorro llamada	Permite ahorrar en los costos de las llamadas enviando un fax a una hora preestablecida en que las llamadas son más baratas. Mediante esta función, podrá beneficiarse de las tarifas nocturnas para llamadas de larga distancia, por ejemplo.

Notas



2 CÓMO COMENZAR

Este capítulo proporciona instrucciones detalladas para la configuración del equipo.

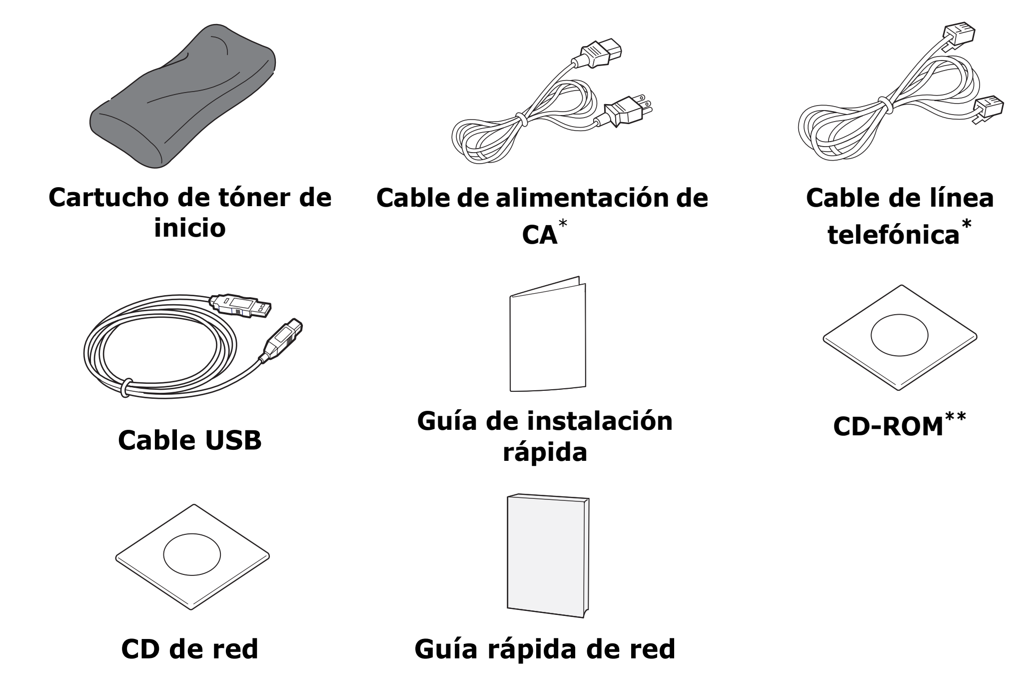
Este capítulo incluye:

- **Instalación del equipo**
  - Desembalaje
  - Instalación del cartucho de tóner
  - Carga de papel
  - Conexiones
  - Encendido del equipo
- **Configuración del sistema del equipo**
  - Cambio del idioma de la pantalla
  - Configuración del ID del equipo
  - Ajuste de fecha y hora
  - Configuración del tamaño y tipo de papel
  - Configuración de los sonidos
  - Uso de los modos de ahorro
- **Instalación del software**
  - Acerca del Software Samsung
  - Instalación del software Samsung en Windows
  - Reparación del software
  - Eliminación del software
  - Uso de la utilidad de configuración de impresora

Instalación del equipo

Desembalaje

1 Saque el equipo y todos los accesorios de la caja. Compruebe que los elementos indicados a continuación estén incluidos con el equipo.



* El cable de alimentación y el cable de línea telefónica pueden tener un aspecto diferente, según las especificaciones de cada país.

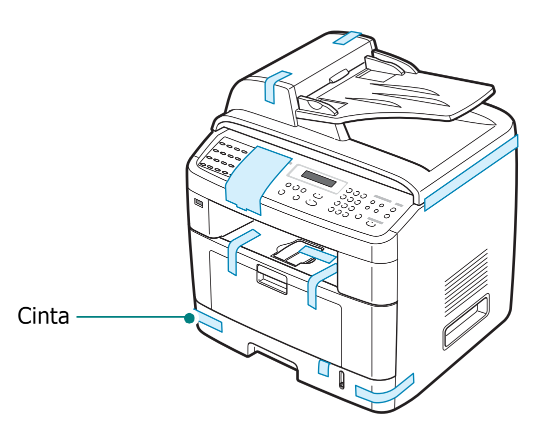
** El CD-ROM contiene los controladores de la impresora de Samsung, los controladores del escáner, la Utilidad de configuración de impresora, el software SmarThru, el Manual del usuario y el programa Adobe Acrobat Reader.



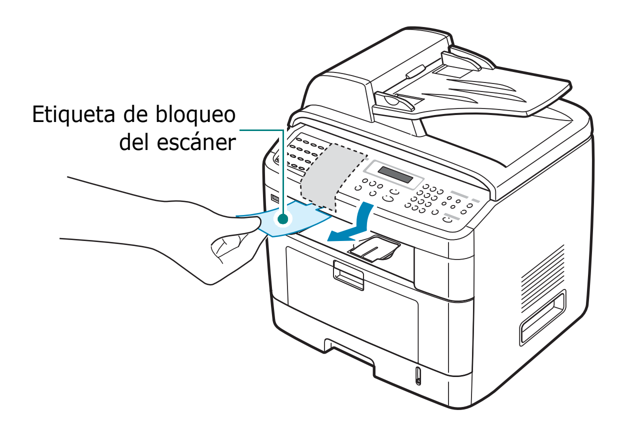
NOTAS:

- Los componentes pueden variar de un país a otro.
- Debe usar el cable de línea telefónica provisto con el equipo. Si sustituye el cable de la línea telefónica por uno de otro fabricante, el cable deberá ser AWG 26 o superior.
- El cable de alimentación debe estar conectado a una toma de corriente con conexión a tierra.

2 Despegue la cinta adhesiva de la partes frontal, posterior y de los laterales del equipo.

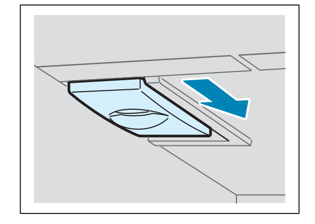


3 Retire con sumo cuidado la etiqueta del módulo del escáner completamente. El interruptor de bloqueo del escáner se moverá hacia ADELANTE de forma automática a la posición de desbloqueo.





NOTA: Si va a trasladar el equipo o no tiene previsto utilizarlo durante un período prolongado, mueva el interruptor de bloqueo del escáner hacia ATRÁS a la posición de bloqueo, tal como se muestra en el dibujo. Para digitalizar o copiar un documento, el interruptor debe estar desbloqueado.



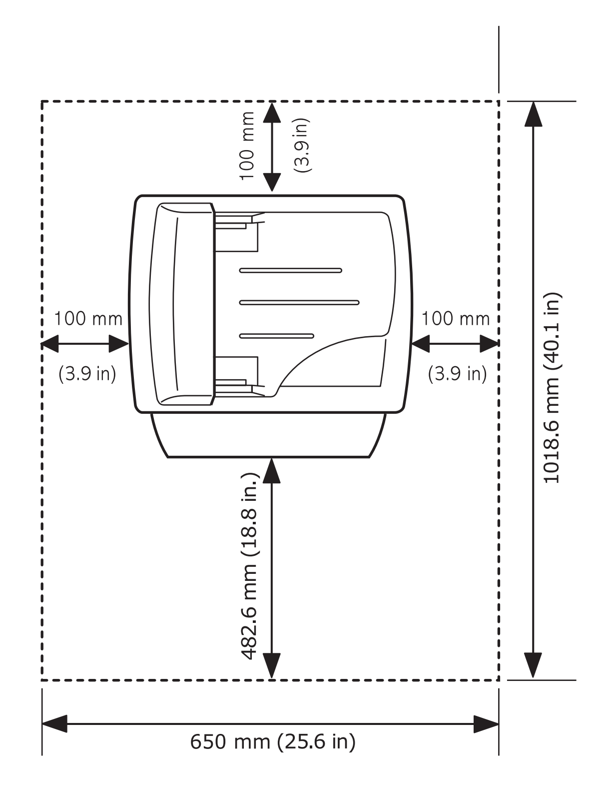
Selección de la ubicación

Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje espacio suficiente para abrir las puertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque el equipo cerca del borde del escritorio o de la mesa.

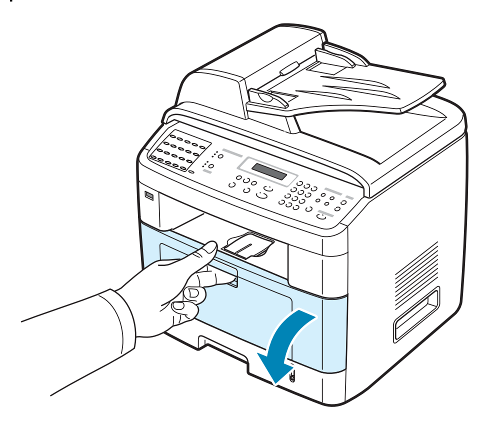
Espacio necesario

- **Parte frontal**: 482,6 mm (espacio suficiente para poder extraer la bandeja de papel).
- **Parte posterior**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta).
- **Parte derecha**: 100 mm.
- **Parte izquierda**: 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta).

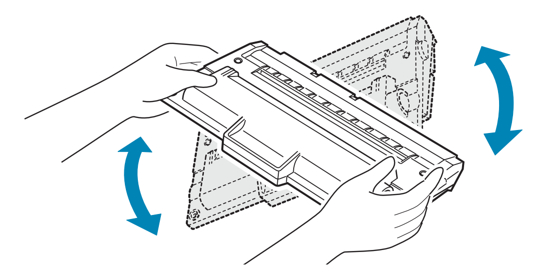


Instalación del cartucho de tóner

1 Abra la puerta frontal.



2 Desembale el cartucho de tóner de inicio. Gire suavemente el cartucho 5 ó 6 veces para distribuir el tóner de manera uniforme.



El girar el cartucho varias veces garantizará el máximo número de copias por cartucho.



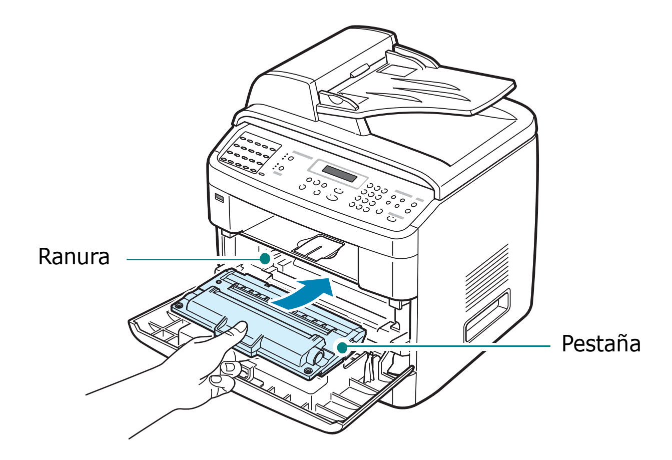
NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



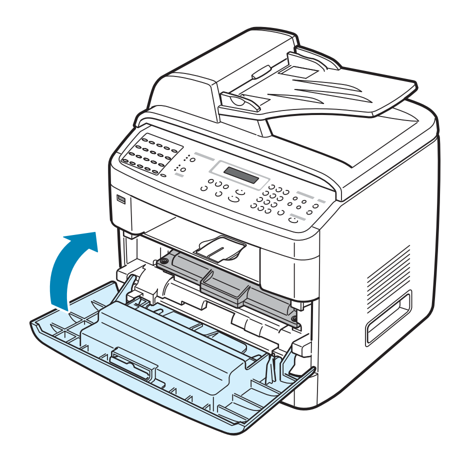
PRECAUCIONES:

- Para evitar daños, no exponga el cartucho de tóner a la luz durante un período de tiempo prolongado. Si va a quedar expuesto a la luz durante un tiempo, cúbralo con una hoja de papel.
- No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

3 Sostenga el cartucho de tóner por el asa. Introduzca lentamente el cartucho en la abertura del equipo. Las pestañas a ambos lados del cartucho y las ranuras dentro del equipo servirán de guía para colocar el cartucho en la posición correcta hasta que encaje en su sitio.



4 Cierre la puerta frontal. Asegúrese de que la puerta quede bien cerrada.



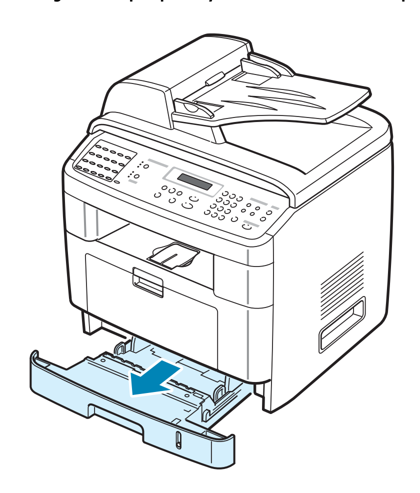


NOTA: Cuando se imprime texto a una cobertura del 5 %, la vida útil del cartucho de tóner se puede estimar en alrededor de 5.000 o 3.000 páginas. (3.000 páginas para el cartucho de tóner que se entrega con el equipo).

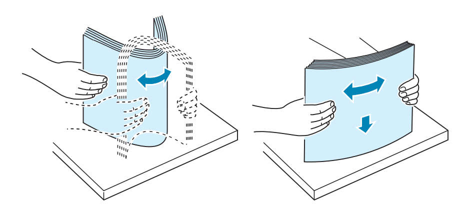
Carga de papel

Puede introducir un máximo de 250 hojas de papel normal de 20 lb en la bandeja de papel.

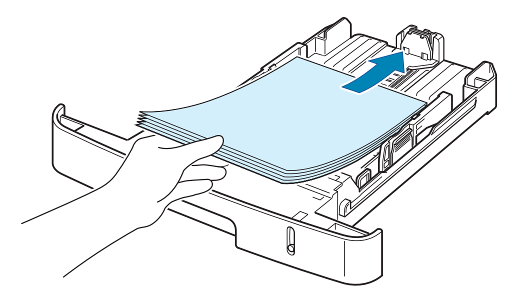
1 Abra la bandeja de papel y retírela del equipo.



2 Separe bien las páginas de la pila de papel antes de introducirlas. A continuación, apoye la pila sobre una superficie plana para emparejarla.



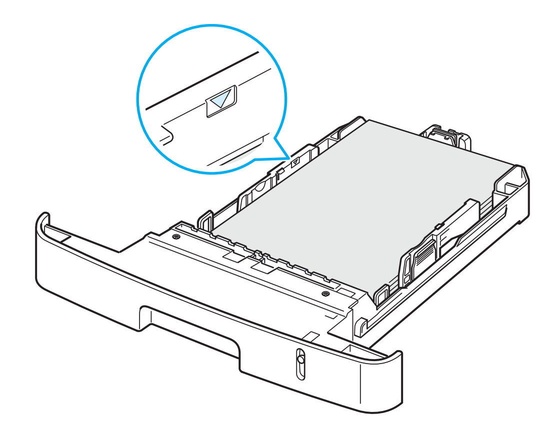
3 Introduzca la pila de papel en la bandeja **con la cara de impresión hacia abajo**.



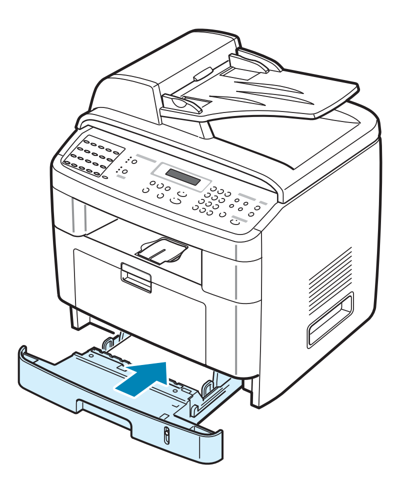


NOTA: Si desea cargar papel de un tamaño diferente, deberá ajustar las guías del papel. Para obtener más información, consulte la página 2.9.

4 Preste atención a la marca de límite de papel en ambas paredes laterales de la bandeja. El papel se puede atascar si coloca demasiadas hojas.



5 Vuelva a introducir la bandeja de papel en el equipo.



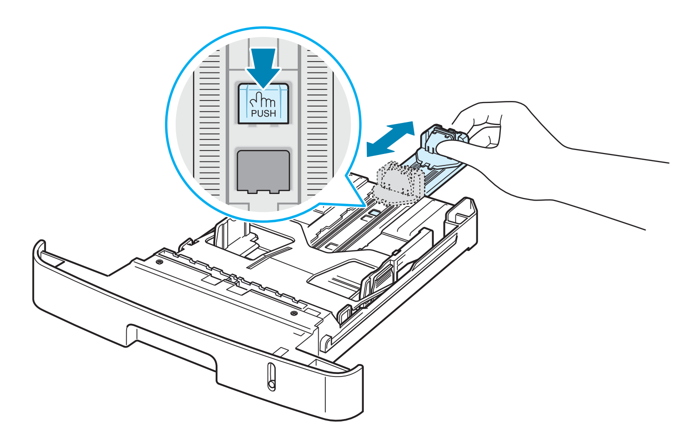


NOTA: Tras cargar el papel, deberá configurar el equipo según el tipo y el tamaño de papel utilizados. Consulte la página 2.20 para trabajos de copia y fax o la página 4.6 para impresión desde PC. Las configuraciones establecidas desde el controlador de la impresora anulan las configuraciones realizadas en el panel de control.

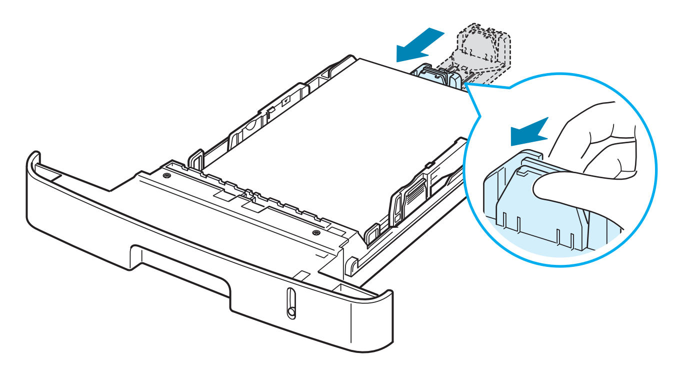
Cambio del tamaño de papel en la bandeja

Para cargar papeles de mayor longitud, tales como el papel de tipo Legal, deberá ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja de papel.

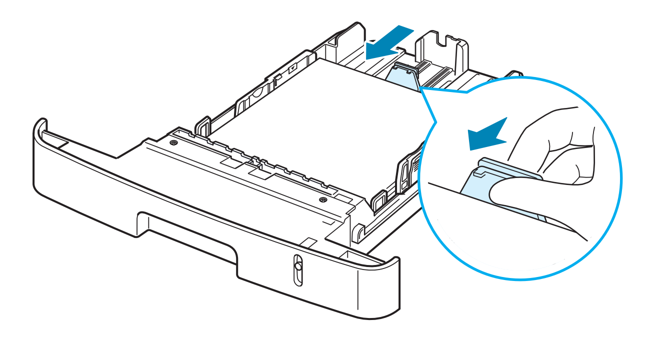
1 Tras pulsar y desbloquear el cierre de las guías, deslice la guía de longitud del papel y ábrala completamente para ampliar la bandeja de papel al máximo.



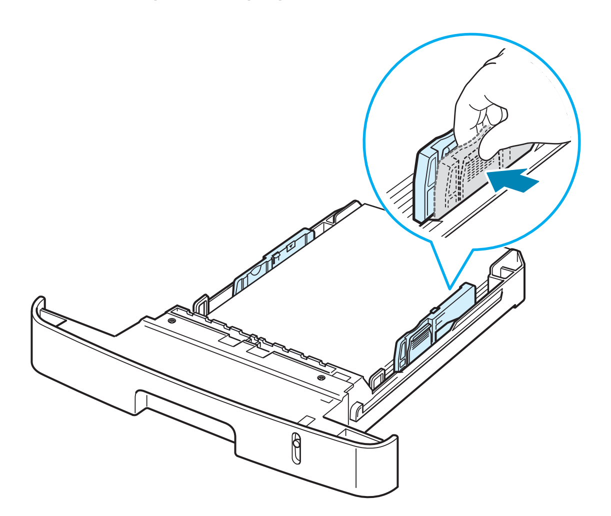
2 Después de cargar el papel en la bandeja, presione la guía de longitud y deslícela hasta que toque ligeramente el extremo de la pila de papel.



Si utiliza papel de tamaño inferior a Carta, ajuste la guía de longitud frontal hasta que toque ligeramente la pila de papel.



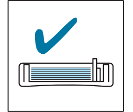
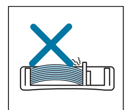
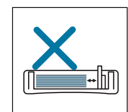
3 Presione la guía lateral tal como se muestra en la ilustración y desplácela hasta que toque ligeramente el borde de la pila de papel.





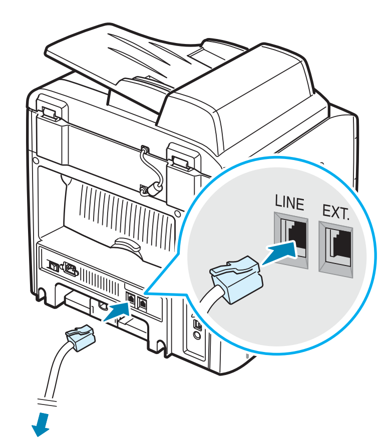
NOTAS:

- No empuje la guía lateral más de lo necesario, ya que los materiales podrían deformarse.
- Si no ajusta la guía lateral, se podrían producir atascos de papel.

Conexiones

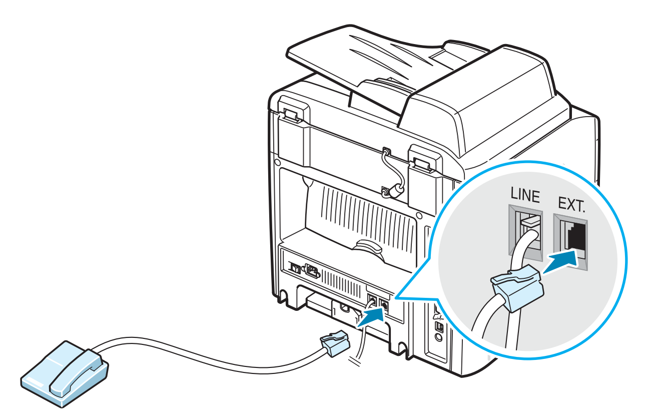
1 Conecte un extremo del cable de línea telefónica suministrado a la toma **LINE** del equipo y el otro extremo a la toma de teléfono estándar.



Al toma de la pared

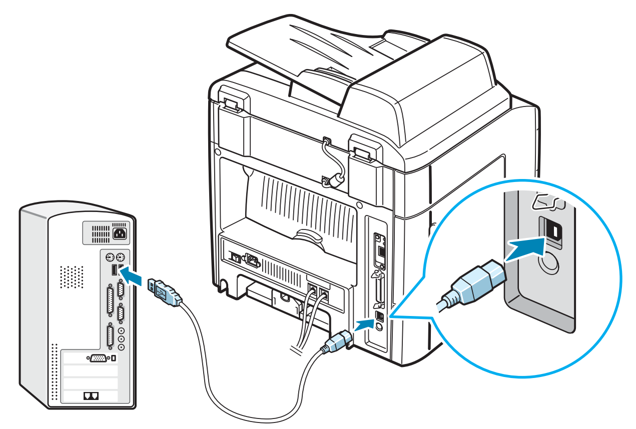
Si desea utilizar el equipo para la recepción de documentos de fax, llamadas telefónicas y mensajes de voz, deberá conectar un teléfono o un contestador automático al equipo.

Conecte el cable del teléfono con extensión o la tarjeta del contestador automático a la toma **EXT**, tal como se muestra a continuación.



A un teléfono con extensión o un contestador automático

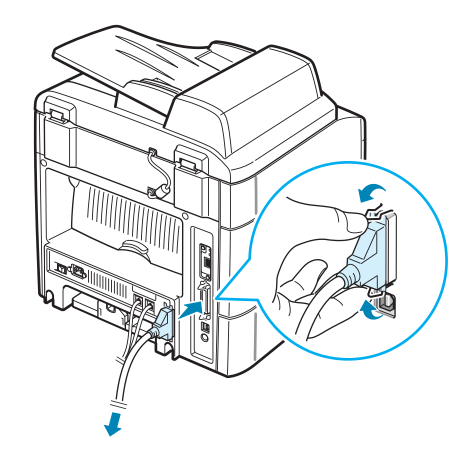
2 Conecte un cable USB al conector USB del equipo. Es necesario adquirir un cable compatible con USB 2.0 de 3 m de largo.



Al puerto USB de la computadora

En caso que desee utilizar un cable de impresora paralelo, deberá adquirir uno compatible con IEEE 1284 y enchufarlo al conector paralelo del equipo.

Empuje hacia abajo las sujeciones metálicas para que encajen en las muescas del enchufe del cable.



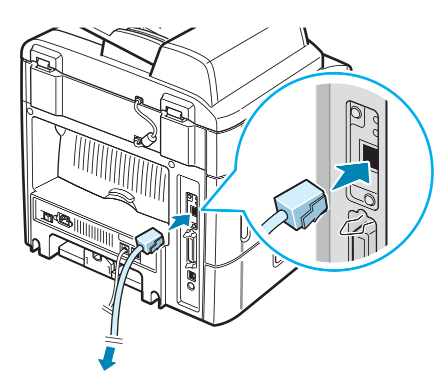
Al puerto paralelo de la computadora



NOTAS:

- Sólo tiene que conectar uno de los cables indicados más arriba. No utilice los cables paralelo y USB a la vez.
- Si utiliza un cable USB, deberá tener instalado el sistema operativo Windows 98/Me/2000/XP o Linux.
- El puerto paralelo sólo está disponible en algunos países.

Si desea utilizar un cable de red, conecte un extremo del cable Ethernet (cable UTP con conector RJ.45) al puerto de red Ethernet del equipo y, el otro extremo, a una conexión de red LAN.



A la conexión de red LAN

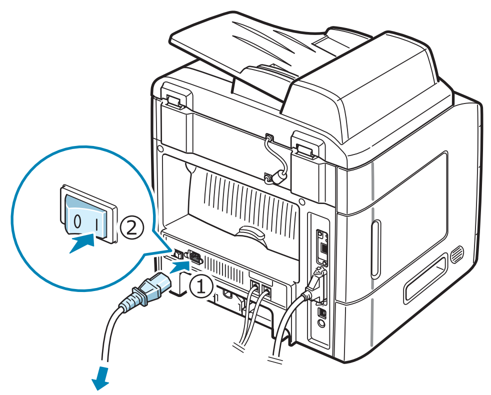


NOTA: También puede configurar los parámetros de red en el panel de control; consulte la página B.5.

Encendido del equipo

1 Conecte un extremo del cable eléctrico de tres hilos suministrado a la toma de CA del equipo y el otro extremo a una toma de CA con conexión a tierra.

2 Pulse el interruptor del equipo para encenderlo. El mensaje "Calentandose Espere..." aparece en la pantalla para indicar que el equipo se ha encendido.



Para ver el texto de la pantalla en otro idioma, consulte la página 2.15.



PRECAUCIONES:

- El área del fusor, ubicada en el interior de la puerta trasera del equipo se calienta con el uso. Tenga cuidado de no quemarse los dedos si accede a esta área.
- No desmonte el equipo mientras está conectado a la alimentación eléctrica. Si lo hiciera, podría recibir una descarga eléctrica.

Configuración del sistema del equipo

2

Cambio del idioma de la pantalla

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Idioma" en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**. La selección actual aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la pantalla aparezca el idioma deseado.

5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del ID del equipo

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID del equipo, que contiene su número de teléfono y nombre (o el nombre de la empresa), se imprimirá en la parte superior de todas las páginas que envíe desde el equipo.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, “ID de maquina”, aparece en la línea inferior.

2 Pulse **Aceptar**. La pantalla le solicitará que introduzca el número de fax.

   Si ya se ha configurado anteriormente un número de fax, dicho número aparecerá en la pantalla.

3 Introduzca su número de fax con el teclado numérico.




NOTA: Si comete un error al escribir un número, pulse el botón ◀ para borrar el último dígito.

4 Pulse **Aceptar** cuando el número de la pantalla sea el correcto. La pantalla le solicitará que introduzca el ID.

5 Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado numérico.

   Puede introducir caracteres alfanuméricos con el teclado numérico e incluir símbolos especiales pulsando el botón **0**.

   Si desea obtener información detallada sobre la introducción de caracteres alfanuméricos, consulte la sección “Introducción de caracteres con el teclado numérico” de la página 2.17.

   Si desea introducir letras o caracteres repetidos (como SS, AA, 777) escriba un dígito, mueva el cursor pulsando el botón ▶ y escriba el dígito siguiente.

   Si desea insertar un espacio en el nombre, también puede usar el botón ▶ para mover el cursor y cambiar de posición.

6 Pulse **Aceptar** cuando el nombre de la pantalla sea correcto.

7 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Introducción de caracteres con el teclado numérico

Para efectuar las distintas tareas, deberá introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar el equipo, deberá introducir su nombre (o el nombre de su empresa) y el número de teléfono. Al guardar números de marcación rápida o por grupo de uno, dos o tres dígitos, también es posible que precise introducir los nombres correspondientes.

Para introducir caracteres alfanuméricos:

1 Cuando se le solicite que escriba una letra, localice el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.



   Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse **6**, con la etiqueta “MNO”.

   Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra distinta: **M**, **N**, **O** y, por último, **6**.

   Además puede introducir caracteres especiales, como espacio, signo + y otros. Si desea obtener más información, consulte la sección “Letras y números del teclado” de la página 2.18.

2 Para introducir letras adicionales, repita el paso 1.

   Si la letra siguiente está en la etiqueta del mismo botón, mueva el cursor pulsando el botón ▸ y después pulse el botón con la etiqueta que muestre la letra deseada. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.

   Puede introducir un espacio pulsando **1** dos veces.

3 Cuando haya terminado, pulse **Aceptar**.

Letras y números del teclado

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	1 Espacio
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ` / * # & 0

Modificación de nombres o números

Si comete un error al escribir un número o un nombre, pulse el botón ◀ para borrar el último dígito o carácter. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede insertar una pausa mientras está configurando los números de marcación fácil o rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Rellam/Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. En la ubicación correspondiente de la pantalla aparecerá el signo "–".

Ajuste de fecha y hora

La fecha y la hora actuales se muestran en la pantalla cuando el equipo está encendido y listo para trabajar. En este equipo, todos los faxes llevarán la fecha y la hora impresas.



NOTA: Al encender el equipo después de estar apagado durante mucho tiempo, tendrá que restablecer la fecha y hora.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Fecha y hora” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.

Mes	= 01 ~ 12
Día	= 01 ~ 31
Año	= en 4 dígitos
Hora	= 01 ~ 12 (modo de 12 horas)
	00 ~ 23 (modo de 24 horas)
Minuto	= 00 ~ 59



NOTA: El formato de la fecha puede variar de un país a otro.

También puede usar el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mover el curso al dígito que desea corregir e introducir un nuevo número.

4 Para seleccionar "AM" o "PM" para un formato de 12 horas, pulse el botón ⁎ o #, o cualquier número.

Cuando el cursor no esté bajo el indicador AM o PM, al pulsar el botón ⁎ o # el cursor se moverá hasta el indicador.

Puede cambiar el modo horario del reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01.00 PM aparecerá como 13.00). Para obtener más información, consulte la página 2.20.

5 Pulse **Aceptar** cuando la fecha y la hora de la pantalla sean correctas.

Si introduce un número incorrecto, el equipo emitirá un sonido y no podrá avanzar al siguiente paso. En ese caso, debe recordar el número correcto.

Modificación del modo del reloj

Puede ajustar el equipo para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Modo reloj" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   En la pantalla aparece el modo de reloj que se ha configurado.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el otro modo y luego pulse **Aceptar** para guardar la selección.

4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración del tamaño y tipo de papel

Después de cargar el papel en la bandeja de papel, la bandeja estándar 1, la bandeja multiusos o la bandeja opcional 2, debe configurar el tamaño y el tipo de papel con los botones del panel de control. Estos ajustes se aplicarán a los modos de copia y fax. Para imprimir desde la PC, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

1 Pulse **Menú**.

   Aparecerá el mensaje "Ajuste papel" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para que aparezca el mensaje "Tamano papel" en la línea inferior, y pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú.

   El primer ítem, "Bandeja papel", aparecerá en la línea inferior.

   Si la bandeja opcional 2 está instalada, aparecerá el mensaje "Tam. bandeja 1" en la línea inferior.

3 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar la bandeja de papel que desea usar y pulse **Aceptar**.

4 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y, después, pulse **Aceptar** para guardarlo.

5 Pulse **Nivel superior**.

6 Pulse el botón ▶ para desplazarse hasta "Tipo de papel" y pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú.

7 Use el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar el tipo de papel que está utilizando y, después, pulse **Aceptar** para guardarlo.

8 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Configuración de los sonidos

Puede controlar los siguientes sonidos:

- Voz: puede activar o desactivar los sonidos, tales como el tono de marcación o el tono de fax, a través del altavoz desde la línea telefónica. Si esta opción se ajusta a "Com", el altavoz estará activado hasta que el equipo remoto responda.
- Timbre: puede ajustar el volumen del timbre.
- Sonido teclas: si esta opción se ajusta a "Si", se oirá un sonido cada vez que se pulse una tecla.
- Sonido alarma: puede activar o desactivar el sonido de la alarma. Si esta opción se ajusta a "Si", sonará un tono de alarma cuando se produzca un error o finalice una comunicación por fax.
- Es posible ajustar el nivel del volumen con el botón **Marc. manual.**

Altavoz, timbre, sonido de teclas y sonido de alarma

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Sonido/Volumen" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver las diversas opciones. Pulse **Aceptar** cuando vea la opción de sonido que desee.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado o el volumen deseado para la opción seleccionada.

Podrá ver la selección en la línea inferior de la pantalla.

Para el volumen del timbre, puede seleccionar “No”, “Lento”, “Mid” y “Alto”. La opción “No” significa que el timbre no sonará. El equipo funciona normalmente aunque el timbre esté silenciado.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección. Aparece la siguiente opción de sonido.

5 Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Volumen del altavoz

1 Pulse **Marc. manual**. Escuchará un tono de marcación.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta escuchar el volumen deseado. La pantalla mostrará el nivel de volumen actual.

3 Pulse **Marc. manual** para guardar el cambio efectuado y volver al modo de espera.



NOTA: Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectada la línea telefónica.

Uso de los modos de ahorro

Modo de ahorro de tóner

El modo de ahorro de tóner permite que el equipo utilice una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Al activar este modo, aumenta la vida útil del cartucho de tóner más de lo que cabe esperar con el modo normal, pero diminuye la calidad de impresión.

Para activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, pulse **Ahorro tóner**.

- Si el botón está iluminado, el modo de ahorro de tóner está activado y el equipo utilizará menos cantidad de tóner para imprimir un documento.
- Si el botón no está iluminado, el modo de ahorro de tóner está desactivado y el equipo utilizará una cantidad normal de tóner para imprimir.



NOTA: Para imprimir desde la PC, también es posible activar o desactivar el modo de ahorro de tóner, en las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.8.

Modo de ahorro de llamada

Con el botón **Ahorro llamada** situado en el panel de control, podrá configurar rápidamente el equipo para que envíe los documentos almacenados en la memoria en un período preestablecido, cuando la tarifa telefónica es más baja. Por ejemplo, el modo de ahorro de llamada sirve para beneficiarse de las tarifas nocturnas para llamadas de larga distancia.



NOTA: El período de tarifa reducida puede variar según el tipo de contrato que tenga con la compañía telefónica para llamadas de larga distancia.

Para activar el modo de ahorro de llamada:

1 Pulse **Ahorro llamada**. La iluminación del botón se activará.

2 Pulse **Aceptar** cuando aparezca el mensaje "Hora inicio" en la línea inferior.

3 Introduzca con el teclado numérico la hora y la fecha en las que desea que el equipo empiece a enviar fax en modo de ahorro de llamada.

   Para seleccionar "AM" o "PM" para un formato de 12 horas, pulse el botón ⁎ o #, o cualquier número.

4 Pulse **Aceptar** cuando la fecha y la hora que aparecen en la pantalla sean las correctas.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) para visualizar "Hora fin" y pulse **Aceptar**.

6 Con el teclado numérico, introduzca la fecha y la hora de finalización de la transmisión en el modo de ahorro de llamada.

7 Pulse **Aceptar** para guardar la configuración.

8 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Mientras el modo de ahorro de llamada está activado, el equipo guarda en la memoria todos los documentos que se desean enviar por fax y los envía a la hora programada.

Para desactivar el modo de ahorro de llamada, vuelva a pulsar **Ahorro llamada**. La iluminación del botón se apaga y el modo se desactiva.



NOTA: Una vez configurado el período de tarifa reducida, el botón **Ahorro llamada** sólo le permitirá activar o desactivar el modo de ahorro de llamada. Para cambiar la configuración de la hora, use la opción **Ahorro llamada** del menú **Fax avanzado**. Consulte la página 7.38.

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite al equipo reducir el consumo eléctrico cuando nadie lo está utilizando. Puede activar este modo y seleccionar el lapso de tiempo que el equipo debe esperar después de imprimir un trabajo, antes de pasar a un estado de consumo reducido.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◂ o ▸) hasta que aparezca "Ahorro energia" en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Si” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

Si selecciona “No”, se desactivará el modo de ahorro de energía.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la opción de tiempo deseada.

Las opciones disponibles son 5, 10, 15, 30 y 45 (minutos).

5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Modo de ahorro de la lámpara del escáner

El modo de ahorro de la lámpara del escáner aumenta la vida útil de la lámpara. La lámpara del escáner que se encuentra debajo del cristal del escáner se apaga automáticamente cuando no se está utilizando para reducir el consumo de energía y alargar su vida útil. Cuando inicie el escáner, la lámpara volverá a funcionar automáticamente tras la fase de calentamiento.

Esta opción permite determinar el tiempo que debe esperar la lámpara del escáner para volver al modo de ahorro de energía una vez que finalizó el trabajo de digitalización.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ahorro en. esc” en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el tiempo deseado en la línea inferior.

Las opciones de tiempo disponibles son 0, 5, 1, 4, 8 y 12 (horas).

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Instalación del software

Acerca del Software Samsung

Antes de instalar el software que se incluye en el CD-ROM, deberá configurar el equipo y conectarlo a la computadora. El CD-ROM incluye el siguiente software:

Programas para Windows

Para utilizar su equipo como impresora y escáner en Windows, debe instalar el controlador de la impresora multifunción. Puede instalar todos o algunos de los siguientes componentes:

- **Controlador de la impresora**: utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora.
- **Controlador del escáner**: su equipo cuenta con los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) para digitalizar documentos.
- **Utilidad de configuración de impresora**: este programa se instala automáticamente al instalar el controlador de la impresora multifunción. Si desea información sobre cómo utilizar el programa, consulte la página 2.46.
- **SmarThru**: es el software basado en Windows que se suministra con el equipo multifunción. Contiene diversas funciones que permiten editar una imagen digitalizada con un excelente editor de imágenes y enviar la imagen por correo electrónico. También puede abrir desde SmarThru otro programa de edición de imágenes instalado en Windows, como Adobe PhotoShop.

  Si desea más información, utilice la función de ayuda en pantalla que proporciona el programa SmarThru.
- **Set IP**: el programa Set IP puede detectar impresoras en la misma red y mostrar la información de red.
- **Controlador de Network Scan**: el equipo puede utilizar el programa Network Scan para digitalizar imágenes. Si desea información sobre cómo utilizar el programa, consulte la página 6.12.

Controlador para Linux

Con su equipo usted puede imprimir y digitalizar en Linux. Para obtener información acerca de la instalación del controlador de la impresora multifunción en Linux, consulte la página A.3.

Funciones del controlador de la impresora

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándar:

- Selección de la fuente de papel.
- Tamaño del papel, orientación y tipo de material.
- Número de copias.

La siguiente tabla muestra una descripción general de las funciones compatibles con los controladores de la impresora.

Funciones	Controlador de impresión PCL 6	
	Win 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP	Linux
Ahorro de tóner	S	S
Opción de calidad de impresión	S	S
Impresión de pósters	S	N
Varias páginas por hoja (N+)	S	S (2,4)
Impresión con ajuste a la página	S	S
Impresión a escala	S	S
Fuente diferente en la primera página	S	S
Marcas de agua	S	N
Superposiciones	S	N
Opción de fuentes TrueType	S	N

Instalación del software Samsung en Windows

Requisitos del sistema

Antes de instalar el software, asegúrese de que su sistema cumpla los requisitos mínimos.

Elemento	Requisitos		Recomendado
Sistema operativo	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP		
CPU	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz o superior	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz o superior	Pentium IV 1 GHz
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB o superior	128 MB
	Windows XP	128 MB o superior	256 MB
Espacio disponible en disco	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB o superior	1 GB
	Windows XP	1 GB o superior	5 GB
Internet Explorer	5.0 o superior		5.5



NOTA: Para Windows NT 4.0/2000/XP, el software debe ser instalado por el administrador del sistema.

Instalación del software para una impresora local

Una impresora local es una impresora conectada al equipo con un cable que viene con la impresora, por ejemplo, un cable USB o un cable paralelo. Si la impresora está conectada a una red, omita este paso y vaya a consulte la sección “Instalación del software para impresión en red” de la página 2.35.

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.



NOTA: Si aparece la ventana “Asistente para agregar nuevo hardware” durante el proceso de instalación, haga clic en la parte superior derecha del cuadro para cerrar la ventana o haga clic en **Cancelar**.

Instalación típica para una impresora local

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión (controlador de impresora, controlador de escáner, Utilidad de configuración de impresora y SmarThru).

1 Asegúrese de que la impresora esté enchufada y conectada a la computadora.

2 Introduzca el CD-ROM suministrado en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

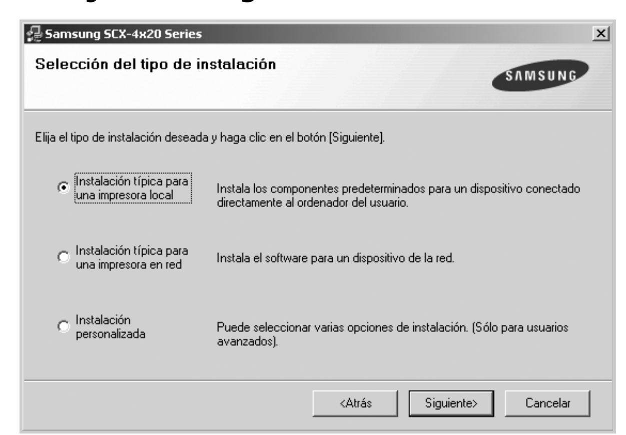
Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



3 Haga clic en **Siguiente**.

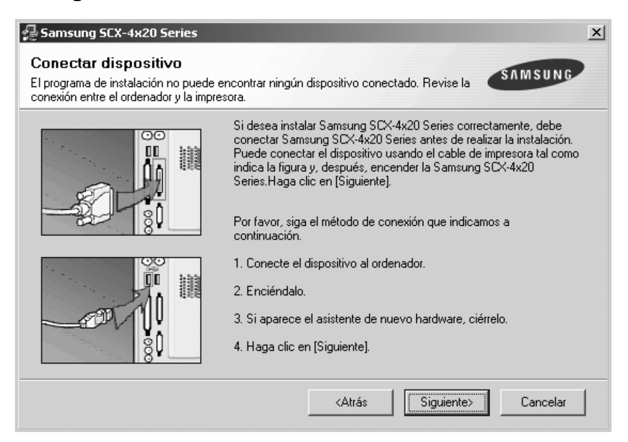
- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario**: permite ver el Manual del usuario. Si su computadora no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación típica para una impresora local**. Haga clic en **Siguiente**.





NOTAS: Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.

5 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 7.

6 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.
En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

7 Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung y recibir información de Samsung, marque esta casilla y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.





NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. consulte la sección “Reparación del software” de la página 2.42.

Instalación personalizada para una impresora local

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos.

1 Asegúrese de que la impresora esté enchufada y conectada a la computadora.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



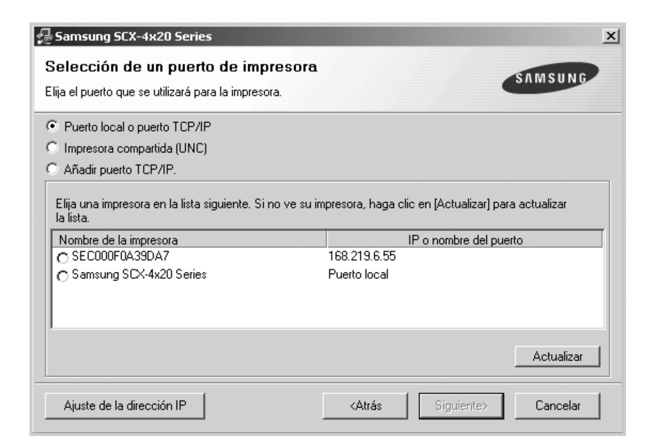
3 Haga clic en **Siguiente**.

- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario**: permite ver el Manual del usuario. Si su computadora no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.

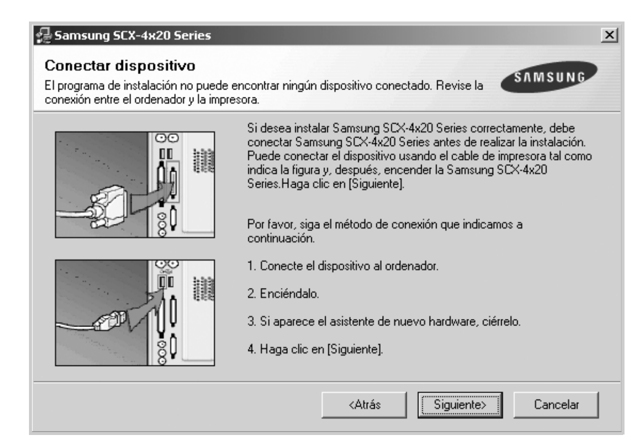


5 Seleccione la impresora local y haga clic en **Siguiente**.



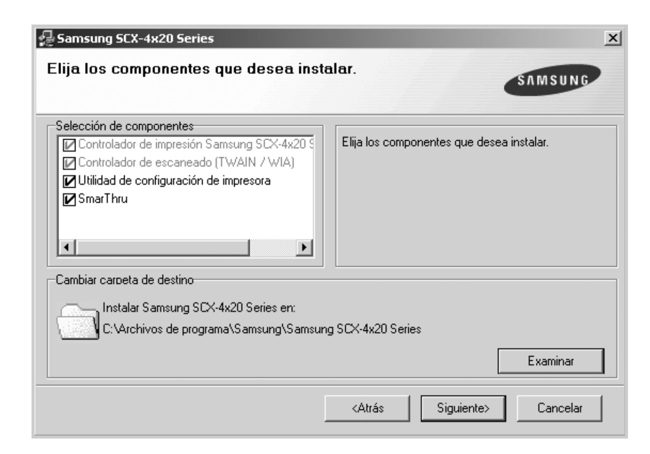


NOTAS: Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.

6 Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



7 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**.

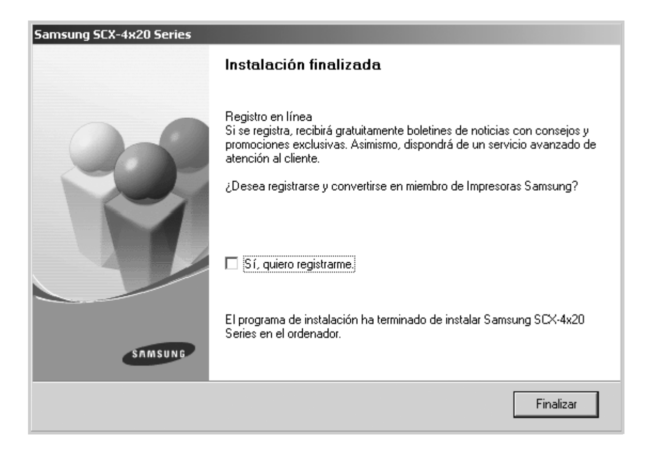
De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 9.

8 Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

9 Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung y recibir información de Samsung, marque esta casilla y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.



Instalación del software para impresión en red

Cuando conecte la impresora a la red, primero debe configurar los valores TCP/IP para la impresora. Cuando haya asignado y verificado los valores TCP/IP, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

2

Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

Instalación típica para una impresora en red

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión (controlador de impresora, controlador de escáner, SmarThru, Network Scan y Set IP).

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

1 Asegúrese de que la impresora está conectada a la red y enchufada. Para obtener información sobre la conexión a la red, consulte la página 2.13.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

   El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

   Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\setup.exe**, reemplazando "**X**" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



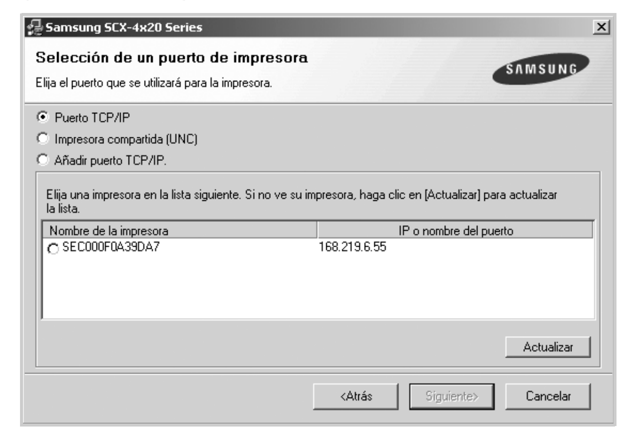
3 Haga clic en **Siguiente**.

- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario**: permite ver el Manual del usuario. Si su computadora no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación típica para una impresora en red**. Haga clic en **Siguiente**.



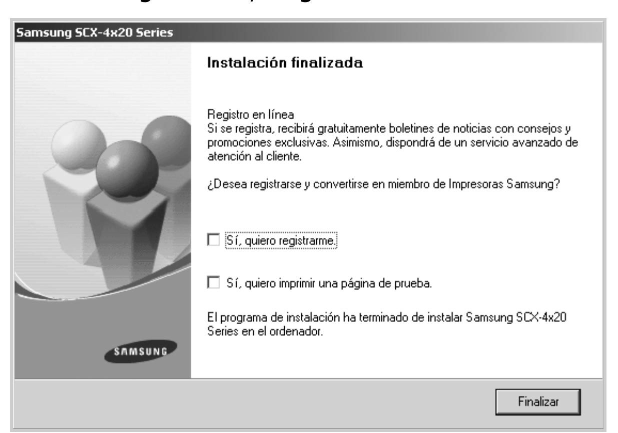
5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida (UNC)** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

6 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima un página de prueba y que se registre como usuario de Impresoras Samsung para recibir información de Samsung. Si así lo desea, seleccione las casillas correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.





NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. consulte la sección "Reparación del software" de la página 2.42.

Instalación personalizada para una impresora en red

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos y configurar una dirección IP específica.

1 Asegúrese de que la impresora está conectada a la red y enchufada. Para obtener información sobre la conexión a la red, consulte la página 2.13.

2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.

Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\setup.exe**, reemplazando “**X**” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



3 Haga clic en **Siguiente**.

- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario**: permite ver el Manual del usuario. Si su computadora no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



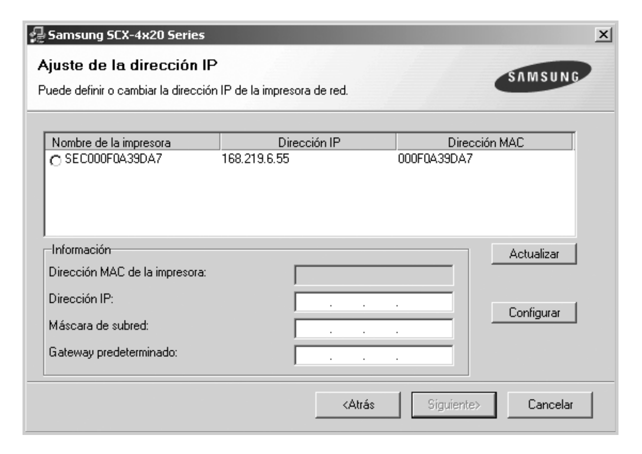
5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida (UNC)** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.



NOTAS: Si desea ajustar una dirección IP específica en una impresora de red específica, haga clic en el botón **Ajuste de la dirección IP**. Aparecerá la ventana Ajuste de la dirección IP. Proceda de la siguiente manera:



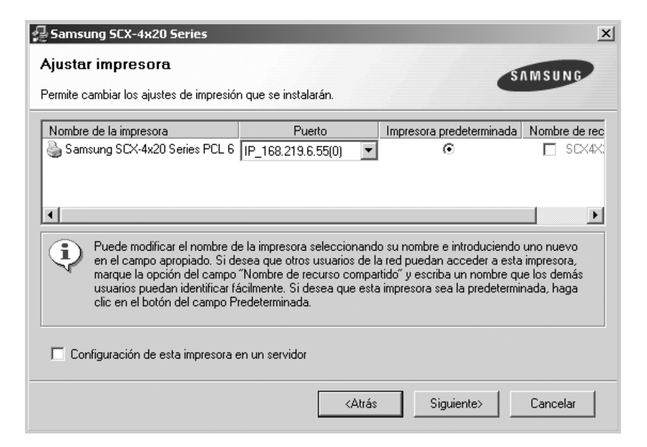
a. Seleccione la impresora que debe ajustar con una dirección IP específica de la lista.
b. Configure manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace para la impresora y haga clic en **Configurar** para ajustar una dirección IP específica para la impresora de red.

c. Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.

6 Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



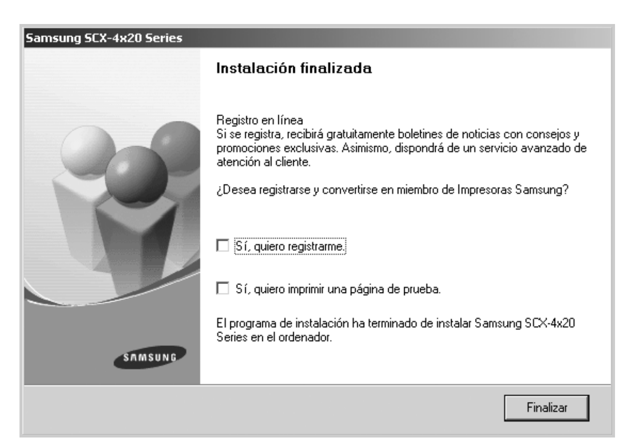
7 Una vez seleccionados los componentes, se abrirá la siguiente ventana. También puede cambiar el nombre de la impresora, definir la impresora que compartirá en la red y la impresora predeterminada, y cambiar el nombre del puerto de cada impresora. Haga clic en **Siguiente**.



Para instalar este software en el servidor, seleccione **Configuración de esta impresora en un servidor**.

8 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima un página de prueba y que se registre como usuario de Impresoras Samsung para recibir información de Samsung. Si así lo desea, seleccione las casillas correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.





NOTA: Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. consulte la sección "Reparación del software" de la página 2.42.

Reparación del software

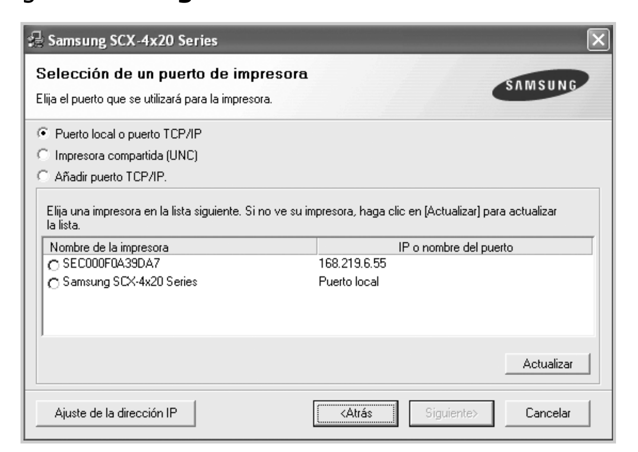
Si la instalación falla o el software no funciona correctamente, deberá reparar el equipo. Este procedimiento de reparación no repara físicamente los software SmarThru y Network San.

1 Inicie Windows.

2 Desde el menú **Inicio** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Samsung SCX-4x20 Series** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Reparar** y haga clic en **Siguiente**.

4 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.

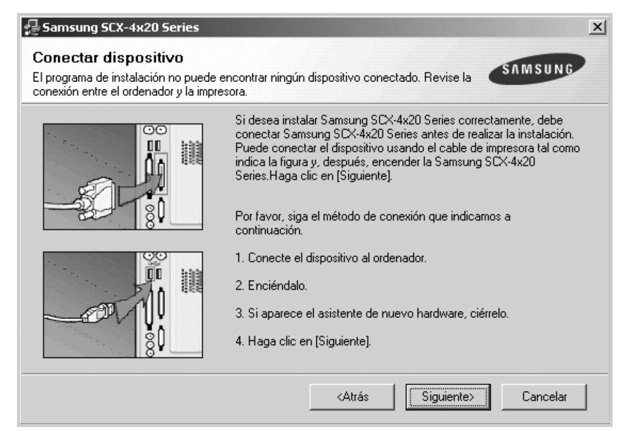


- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida (UNC)** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda reinstalarlos individualmente.



NOTAS: Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.

5 Seleccione los componentes que desea volver a instalar y haga clic en **Siguiente**.

Si selecciona el **controlador de la impresora Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**, aparecerá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:

a. Para imprimir una página de prueba, seleccione la casilla y haga clic en **Siguiente**.

b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.

Si no se imprime correctamente, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

6 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

Eliminación del software

Será necesario desinstalar el software si desea actualizarlo o si la instalación no se ha completado de forma satisfactoria.

Desinstalación del controlador de la impresora multifunción

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Samsung SCX-4x20 Series** → **Mantenimiento**.

3 Seleccione **Eliminar** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
Aparecerá una lista de componentes que puede borrar individualmente.

   Si desea desinstalar el controlador de la impresora, marque el **controlador de la impresora Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**.

   Si desea desinstalar el controlador del escáner, seleccione **Controlador de escaneado (TWAIN / WIA)**.

   Si desea desinstalar la Utilidad de configuración de impresora, marque **Utilidad de configuración de impresora**.

   Si desea desinstalar Set IP, marque **Set IP**.

4 Seleccione los componentes que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

5 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.

   El controlador seleccionado y todos sus componentes se eliminarán de la computadora.

6 Una vez eliminado el software, haga clic en **Finalizar**.

Desinstalación de SmarThru



NOTA: Antes de proceder a la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en la computadora. Cuando haya finalizado el proceso de desinstalación del software, deberá reiniciar el sistema.

2

1 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.

2 Seleccione **SmarThru 4** y, a continuación, seleccione **Desinstalar SmarThru 4**.

3 Cuando la computadora le solicite confirmación, haga clic en **Aceptar**.

4 Haga clic en **Finalizar**.

Es posible que se le solicite reiniciar la computadora. En ese caso, deberá apagar la computadora y luego reiniciarla para que se guarden los cambios.

Desinstalación del controlador de Network Scan

1 Inicie Windows.

2 En el menú **Inicio** seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Samsung Network Printer Utilities** → **Network Scan** → **Uninstall Network Scan**.

3 Cuando la computadora le solicite confirmación, haga clic en **Aceptar**.

4 Haga clic en **Finalizar**.

Uso de la utilidad de configuración de impresora

Con la utilidad de configuración de impresora, podrá crear y modificar las entradas de la Lista de teléfonos desde su computadora, y ajustar las opciones de los datos del sistema de impresión y digitalización. Además podrá configurar las aplicaciones de destino cuando utilice el botón **Escanear en** del panel de control, y actualizar el firmware del equipo.

Al instalar el software de Samsung, el programa Utilidad de configuración de impresora se instala automáticamente.

Para obtener información sobre la instalación del software de Samsung, consulte la página 2.29.

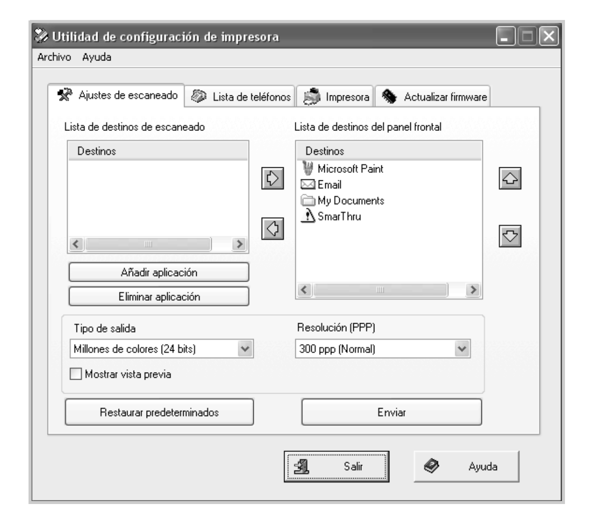
Para abrir la utilidad de configuración de impresora:

1 Inicie Windows.

2 Haga clic en el botón **Inicio** del escritorio.

3 Desde **Programas**, seleccione **Samsung SCX-4x20 Series** y luego **Utilidad de configuración de impresora**.

   Se abrirá la ventana Utilidad de configuración de impresora.



4 La ventana Utilidad de configuración de impresora contiene las siguientes fichas: **Ajustes de escaneado**, **Lista de teléfonos**, **Impresora** y **Actualizar firmware**.

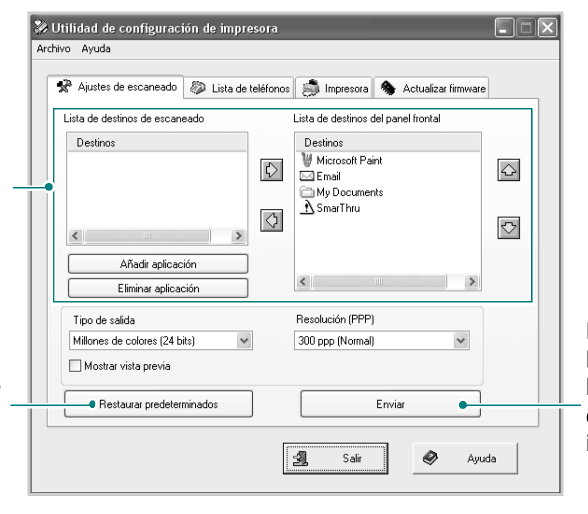
   Para salir, haga clic en el botón **Salir** situado en la parte inferior de cada ficha.

   Si desea más información, haga clic en el botón **Ayuda** de la parte inferior de cada ficha.

Ficha Ajustes de escaneado

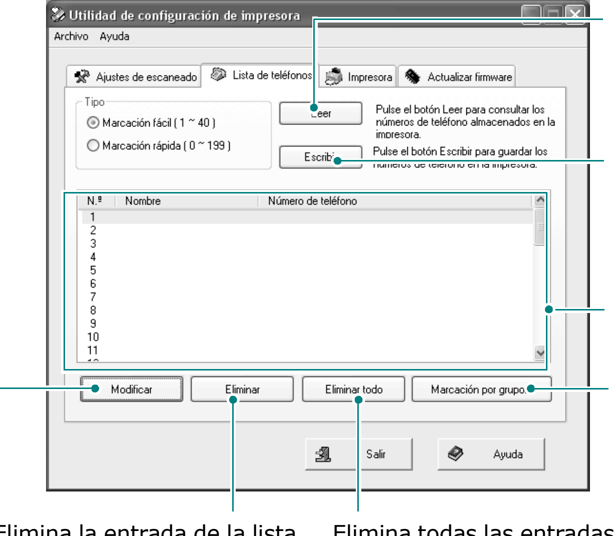
Haga clic en la ficha **Ajustes de escaneado** para configurar la lista de destinos de escaneado que aparece en la pantalla del panel de control al pulsar **Escanear en**. Mediante la lista de destinos, puede seleccionar programas a los que es posible enviar las imágenes digitalizadas.

También se pueden configurar los ajustes de digitalización, como el tipo de salida y la resolución.

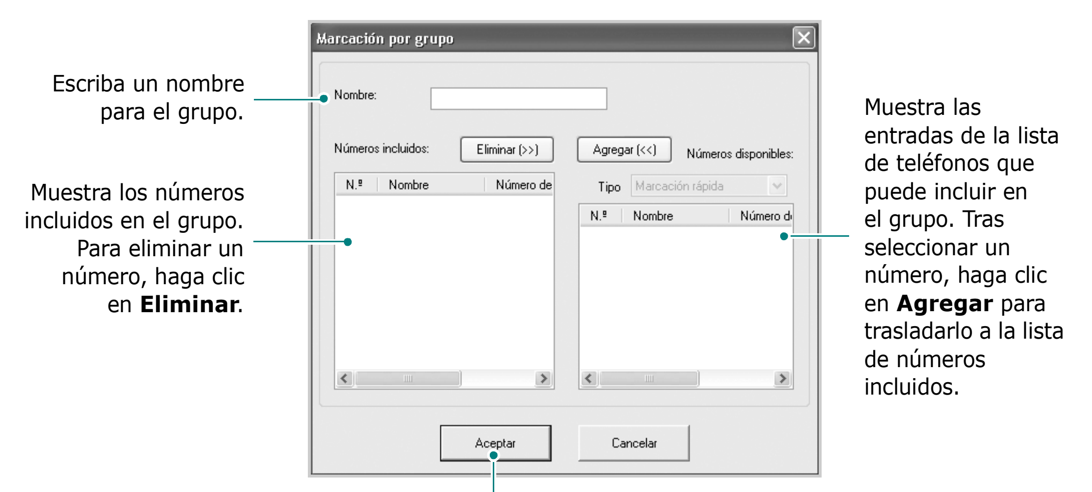


Ficha Lista de teléfonos

Haga clic en la ficha **Lista de teléfonos** para crear y modificar las entradas de la lista telefónica.

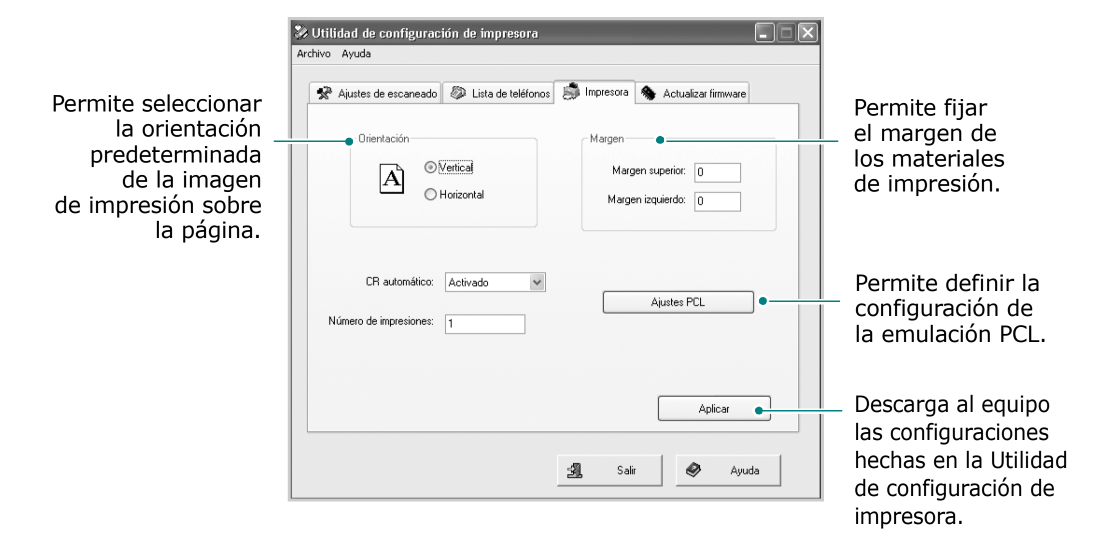


Al hacer clic en **Marcación por grupo**, se abrirá la siguiente ventana:



Ficha Impresora

Haga clic en la ficha **Impresora** para configurar las opciones del sistema de impresión.



Ficha Actualizar firmware

Haga clic en la ficha **Actualizar firmware** para actualizar el firmware del equipo. Esta función sólo debe utilizarla un técnico autorizado. Consulte con el establecimiento donde ha adquirido el equipo.



NOTAS



3 USO DEL PAPEL

En este capítulo se indican los puntos principales para seleccionar los materiales de impresión y el modo de instalarlos en el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Selección de los materiales de impresión**
- **Carga de papel**
- **Selección de la ubicación de salida**

Selección de los materiales de impresión

Puede imprimir en diferentes tipos de material de impresión, como papel normal, sobres, etiquetas, transparencias, etc. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan las instrucciones de uso de este equipo. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. Para obtener la máxima calidad de impresión, utilice sólo papel de copiadora de alta calidad.

A la hora de seleccionar el material de impresión que vaya a utilizar, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Resultados deseados: el papel que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Tamaño: podrá utilizar cualquier tipo de papel cuyo tamaño se ajuste sin problemas a los márgenes establecidos por las guías del papel de la bandeja de papel.
- Peso: el equipo admite papel del gramaje indicado a continuación:
  - 16 ~ 24 lb (60 ~ 90 g/m^2) para la bandeja de papel estándar (Bandeja 1) y para la bandeja de papel opcional (Bandeja 2)
  - 16 ~ 43 lb (60 ~ 163 g/$m^{2)}$ para la bandeja multiusos
- Brillo: los tipos de papel más blanco permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y contraste.
- Homogeneidad de la superficie: según la homogeneidad o granularidad del papel, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.



PRECAUCIÓN: El uso de material de impresión que no se ajuste a las especificaciones indicadas en página D.8 puede provocar problemas en el equipo que requieran la intervención de un técnico. Ni la garantía ni los acuerdos de servicio cubren dicha reparación.

Tipo de papel, fuentes de entrada y capacidades

Tipo de papel	Fuente de entrada / Capacidad*		
	Bandeja 1	Bandeja opcional 2	Bandeja multiusos
Papel normal	250	250	50
Sobres	-	-	5
Etiquetas**	-	-	5
Transparencias**	-	-	5
Tarjetas**	-	-	5

* La capacidad máxima puede variar según el gramaje y el grosor del material, y las condiciones ambientales.

** Si se producen demasiados atascos, introduzca las hojas de a una a través de la bandeja multiusos.

Directrices sobre el papel y los materiales especiales

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otro tipo de material especial, siga estas instrucciones:

- Utilice siempre papel y materiales que cumplan las especificaciones indicadas en la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y obtenerse una baja calidad de impresión.
- Utilice sólo papel de copiadora de alta calidad para obtener los mejores resultados.
- Procure no utilizar papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera. Pueden producirse atascos de papel.
- Conserve el papel en su envoltorio hasta que lo vaya a utilizar. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, tanto si éste se encuentra embalado como si no. Manténgalo alejado de la humedad y otras condiciones que puedan ocasionar que presente arrugas o abarquillamiento.
- Conserve los materiales que no utilice a temperaturas comprendidas entre los 15 ºC y los 30 ºC (59 ºF – 86 ºF). La humedad relativa debe estar entre el 10 % y el 70 %.
- Para guardar el papel, deberá utilizar un envoltorio que lo proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo y la humedad afecten el papel.

- Cuando utilice tipos de papel especiales, cargue las hojas de a una a través de la bandeja multiusos, a fin de evitar atascos.
- Utilice sólo materiales recomendados específicamente para impresoras láser.
- Para evitar que los materiales especiales, tales como transparencias y etiquetas, se peguen entre sí, retírelos a medida que se vayan imprimiendo.
- Para imprimir sobres:
  - Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos.
  - No use sobres con cierres.
  - No utilice sobres con ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
  - No emplee sobres dañados o de baja calidad.
- Para imprimir transparencias:
  - Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas del equipo.
  - No las deje en la bandeja de papel durante mucho tiempo. El polvo y la suciedad pueden acumularse en ellas y causar manchas en la impresión.
  - Maneje con cuidado las transparencias para evitar que se corra la impresión o que queden los dedos marcados.
  - Para evitar que pierdan el color, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante mucho tiempo.
- Para imprimir etiquetas:
  - Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas tolere la temperatura de fusión de 200 ^{o}C (392 ^{o}F) durante 0,1 segundos.
  - Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, las etiquetas podrían desprenderse durante la impresión y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a los componentes del equipo.
  - No cargue una misma hoja de etiquetas en el equipo más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en el equipo.
  - No utilice etiquetas que se hayan desprendido del material adhesivo o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.
- No utilice **papel autocopiativo** ni **papel de calcar**. El uso de estos tipos de papel podría provocar olores químicos y dañar la impresora.

Carga de papel

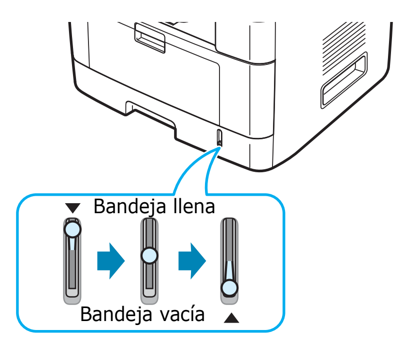
En la bandeja estándar

Cargue el material de impresión que utiliza para la mayoría de sus impresiones en la bandeja estándar.

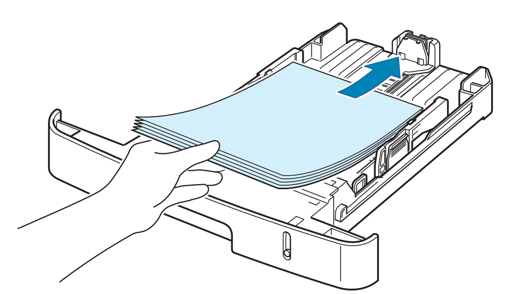
Puede introducir un máximo de 250 hojas de papel normal de 75 g/m^2 en la bandeja estándar.

Puede adquirir una bandeja de papel opcional (Bandeja 2) y colocarla debajo de la bandeja estándar para agregar una carga adicional de 250 hojas. Consulte la página C.5 si desea obtener más información sobre la instalación de la Bandeja opcional 2.

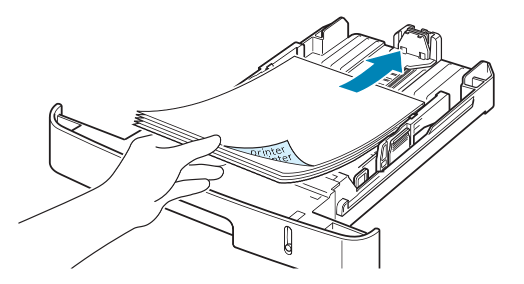
El indicador del nivel de papel, situado en la parte frontal de la bandeja de papel, muestra la cantidad de papel que queda en la bandeja. Cuando la bandeja está vacía, el indicador de la barra está en el límite inferior.



Para cargar papel, abra la bandeja e introduzca el papel con la cara de impresión hacia abajo.



Puede introducir papel con membrete con la cara que contiene el diseño hacia abajo. El borde superior de la hoja que contiene el logotipo debe colocarse en la parte frontal de la bandeja.



Para obtener información detallada acerca de la carga de papel en la bandeja, consulte la sección consulte la sección “Carga de papel” de la página 2.7.



NOTAS:

- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, coloque las hojas de a una en la bandeja multiusos.
- Puede cargar hasta 150 hojas de papel ya impreso por una cara. La cara impresa debe quedar hacia arriba con el borde de la parte superior estirado. Si se presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta las hojas. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

En la bandeja multiusos

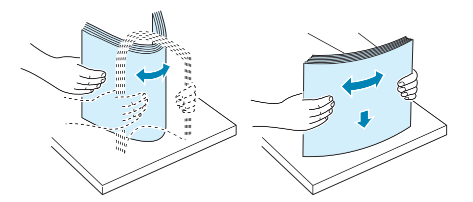
La bandeja multiusos puede contener diferentes tamaños y tipos de materiales de impresión, como transparencias, postales, formularios de notas y sobres. Es útil para la impresión de una única página en papel con membrete o en papel de color. Puede cargar aproximadamente 50 hojas de papel normal, 5 sobres, 5 transparencias, 5 tarjetas o 5 etiquetas al mismo tiempo.

Para cargar material de impresión en la bandeja multiusos:

1 Baje la bandeja multiusos y despliegue el soporte de papel tal como muestra la ilustración.

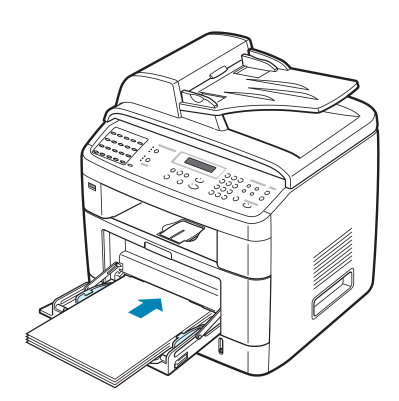


2 Si utiliza papel, doble o airee el borde de la pila de papel para separar las hojas antes de cargarlas en el equipo.



Si usa transparencias, sujételas por los extremos y evite tocar la cara de impresión. La grasa de los dedos puede provocar problemas de calidad de impresión.

3 Cargue el material de impresión **con la cara a imprimir hacia arriba**.



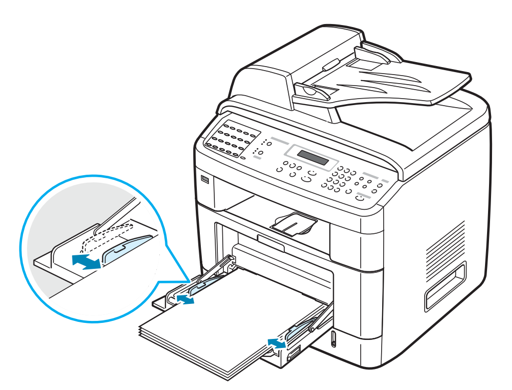
En caso de utilizar sobres, cárguelos con la solapa hacia abajo y con la zona donde se coloca el sello postal en la parte superior izquierda.



NOTAS:

- Si se produce un atasco cuando está imprimiendo sobres, intente colocando una menor cantidad de sobres en la bandeja multiusos.
- Si desea imprimir papel ya impreso desde la bandeja multiusos, coloque la cara impresa hacia abajo asegurándose de que el extremo superior está bien estirado. Si se le presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, dé vuelta las hojas.

4 Apriete la guía para fijar el ancho del papel, y ajústela de tal manera que el material a imprimir no quede doblado.



5 Después de cargar el papel, debe ajustar el tipo y el tamaño del papel para la bandeja multiusos. Consulte la página 2.20 para trabajos de copia y fax o la página 4.6 para impresión desde PC.



NOTA: Las configuraciones establecidas desde el controlador de la impresora anulan las configuraciones realizadas en el panel de control.

6 Si desea que el equipo apile las hojas impresas en la ranura de salida posterior, abra la puerta trasera para usar esa ranura.



PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la ranura de salida posterior esté abierta al imprimir transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir del equipo.

7 Después de imprimir, vuelva a plegar el soporte de papel y cierre la bandeja multiusos.

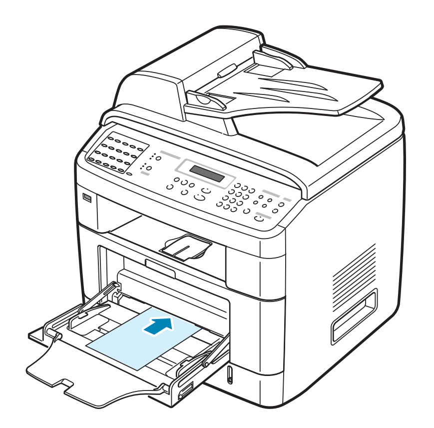
Uso del modo de alimentación manual

Puede cargar manualmente una hoja del material de impresión en la bandeja multiusos, si selecciona **Alimentación manual** en la opción **Fuente** de la ficha **Papel** cuando cambie las propiedades de impresión antes de imprimir un documento. Si desea obtener más información sobre cómo cambiar las propiedades de impresión, consulte la página 4.6. La carga manual de papel puede ser útil cuando se quiere verificar la calidad de impresión después de imprimir cada página.

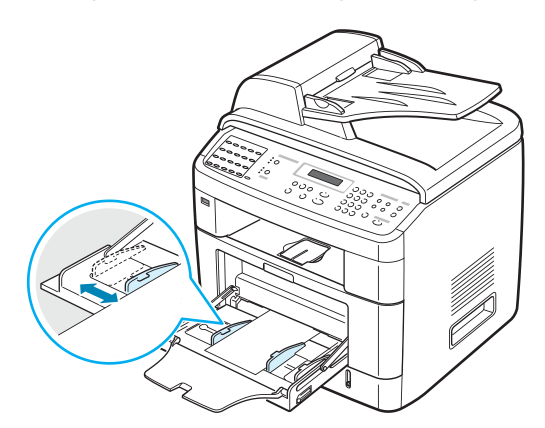
Este proceso de carga es prácticamente idéntico al de la bandeja multiusos.

1 Baje la bandeja multiusos y despliegue el soporte de papel.

2 Cargue una hoja del material de impresión **con la cara a imprimir hacia arriba**.



3 Apriete la guía para fijar el ancho del papel, y ajústela de tal manera que el material a imprimir no quede doblado.



4 Si desea que el equipo apile las hojas impresas en la ranura de salida posterior, abra la puerta trasera para usar esa ranura.



PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la ranura de salida posterior esté abierta al imprimir transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir del equipo.

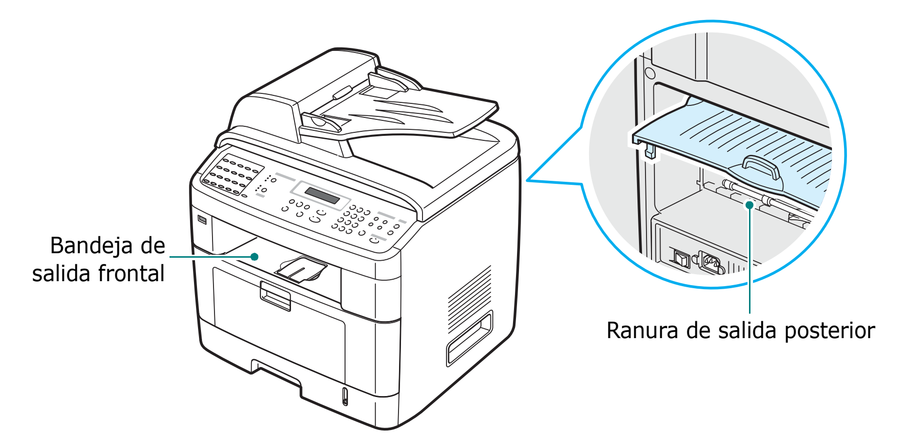
5 Después de imprimir, vuelva a plegar el soporte de papel y cierre la bandeja multiusos.

Consejos para usar la bandeja multiusos

- En la bandeja multiusos, utilice sólo un tamaño de material de impresión por vez.
- Para prevenir atascos de papel, no agregue más hojas en la bandeja multiusos hasta que se encuentre vacía. Esta norma también es aplicable a otros tipos de materiales de impresión.
- Los materiales de impresión deben cargarse con la cara de impresión hacia arriba y con la parte superior hacia adelante, y deben estar en la parte central de la bandeja.
- Utilice siempre los materiales de impresión que se indican en las especificaciones de la página D.5 para evitar que se produzcan atascos de papel y problemas en la calidad de impresión.
- Aplane los posibles abarquillamientos de las postales, los sobres y las etiquetas antes de cargarlos en la bandeja multiusos.
- Cuando imprima en materiales de 76 mm x 127 mm desde la bandeja multiusos, abra la puerta posterior para utilizar la ranura de salida posterior.
- Asegúrese de que la puerta posterior esté abierta al imprimir transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir del equipo.
- Si se producen atascos con la alimentación de tarjetas, délas vuelta e inténtelo nuevamente.

Selección de la ubicación de salida

El equipo cuenta con dos ubicaciones de salida: la ranura de salida posterior (cara de impresión hacia arriba) y la bandeja de salida frontal (cara de impresión hacia abajo).



Si desea utilizar la bandeja de salida frontal, asegúrese de que la puerta trasera está cerrada. Si desea utilizar la ranura de salida posterior, abra la puerta posterior.



NOTAS:
- Si tiene algún problema con el papel en la bandeja de salida frontal (por ejemplo, que el papel salga excesivamente abarquillado), pruebe imprimir a través de la ranura de salida posterior.
- Para evitar que se produzcan atascos de papel, no intente abrir ni cerrar la puerta trasera cuando esté imprimiendo.

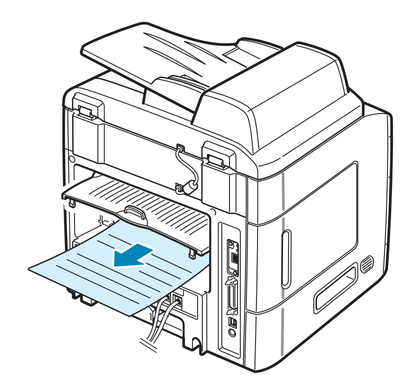
Impresión a través de la bandeja de salida frontal *(cara impresa hacia abajo)*

La bandeja de salida frontal recoge el papel con la cara impresa hacia abajo, en el orden en que fue impreso. La bandeja debe utilizarse para la mayoría de los trabajos.



Impresión a través de la ranura de salida posterior *(cara de impresión hacia arriba)*

En la ranura de salida posterior, el papel sale con la cara de impresión hacia arriba.

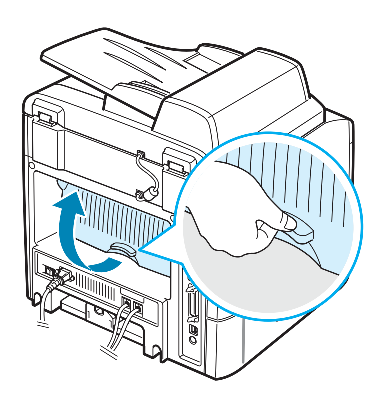


Si se imprime desde la bandeja multiusos a la ranura de salida posterior, se consigue que el papel tenga un **recorrido recto**. La utilización de la ranura de salida posterior puede mejorar la calidad de impresión con los siguientes materiales:

- sobres
- etiquetas
- papel pequeño de tamaño personalizado
- postales
- transparencias

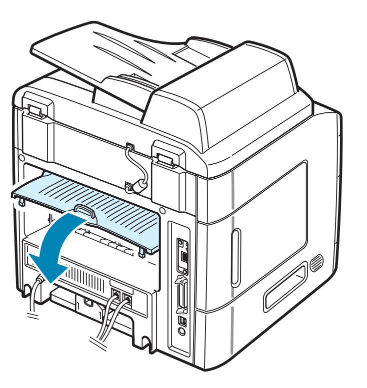
Para usar la ranura de salida posterior:

1 Abra la puerta trasera tirando de ella hacia arriba.



PRECAUCIÓN: El área del fusor, ubicada en el interior de la puerta trasera del equipo se calienta con el uso. Tenga cuidado de no quemarse los dedos si accede a esta área.

2 Si no desea que las copias impresas salgan por la ranura de salida posterior, cierre la puerta trasera. Las páginas se apilarán en la bandeja de salida frontal.





TAREAS DE IMPRESIÓN

Este capítulo explica cómo imprimir documentos en Windows y cómo utilizar las opciones de impresión.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento en Windows**
- **Configuración de la impresora**
- **Impresión de varias páginas en una sola hoja**
- **Impresión de pósters**
- **Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado**
- **Impresión de un documento en formato reducido o aumentado**
- **Uso de marcas de agua**
- **Uso de superposiciones**

Impresión de un documento en Windows

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el manual de usuario de la aplicación de software para obtener información exacta sobre el proceso de impresión.

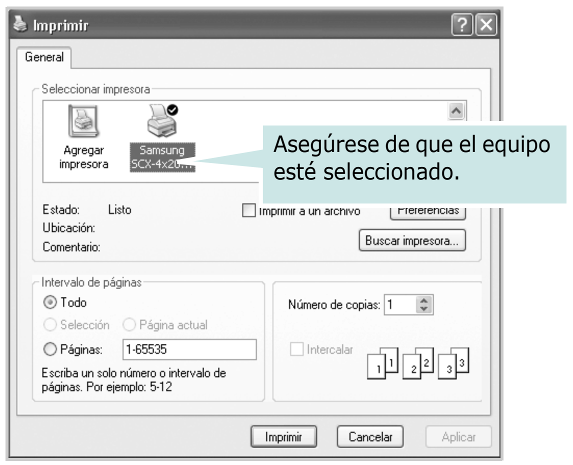


NOTA: Para obtener información detallada acerca de cómo imprimir en un sistema Linux, consulte la Apéndice A.

1. Abra el documento que desee imprimir.

2. Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Se abre la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.

   En la ventana Imprimir puede definir los ajustes de impresión básicos. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



▲ Windows XP

3. Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que le ofrece el equipo, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación. Vaya al paso 4.

   Si ve el botón **Configuración**, **Impresora** u **Opciones** en la ventana Imprimir, haga clic en él. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.

4 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.

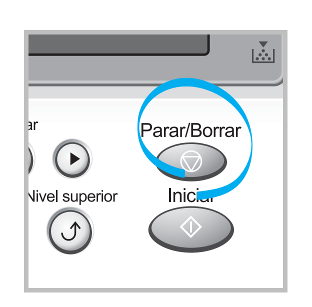
5 Para iniciar el trabajo de impresión, haga clic en **Aceptar** o **Imprimir** en la ventana Imprimir.

Cancelación de un trabajo de impresión

Existen dos modos de cancelar un trabajo de impresión:

Para cancelar un trabajo de impresión en el panel de control:

Pulse el botón **Parar/Borrar**.



El equipo terminará de imprimir la página actual y eliminará el resto del trabajo de impresión. Si se pulsa el botón, se cancelará sólo el trabajo actual. Si existen varios trabajos de impresión en la memoria del equipo, deberá pulsar el botón una vez para cada uno de los trabajos.

4

Para cancelar un trabajo de impresión en la carpeta Impresoras:

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el Grupo de impresión de Windows, elimine el trabajo de la manera siguiente:

1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.

2 En Windows 98/NT 4.0/2000/Me, seleccione **Configuración** y, después, **Impresoras**.

   En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Haga doble clic en el icono **Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**.

4 En el menú **Documento**:

   En Windows 98/Me, seleccione **Cancelar impresión**.

   En Windows NT 4.0/2000/XP, seleccione **Cancelar**.



NOTA: Puede acceder a esta ventana haciendo doble clic en el icono del equipo situado en el ángulo inferior derecho del escritorio de Windows.

Configuración de la impresora

Puede usar la ventana Propiedades de Samsung SCX-4x20 Series, que permite acceder a todas las opciones de impresión que pueda necesitar cuando utilice el equipo. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, puede revisarlas y modificar las opciones que desee para su trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede ser variar según el sistema operativo que utilice. Este manual del usuario muestra la ventana Preferencias de impresión para Windows XP.

La ventana Preferencias de impresión tiene cinco fichas: **Diseño**, **Papel**, **Gráficos**, **Opciones adicionales** e **Información**.

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, podrá visualizar otras fichas para la plataforma de Windows (consulte el Manual del usuario de Windows) y la ficha **Impresora** (consulte la página 4.11).



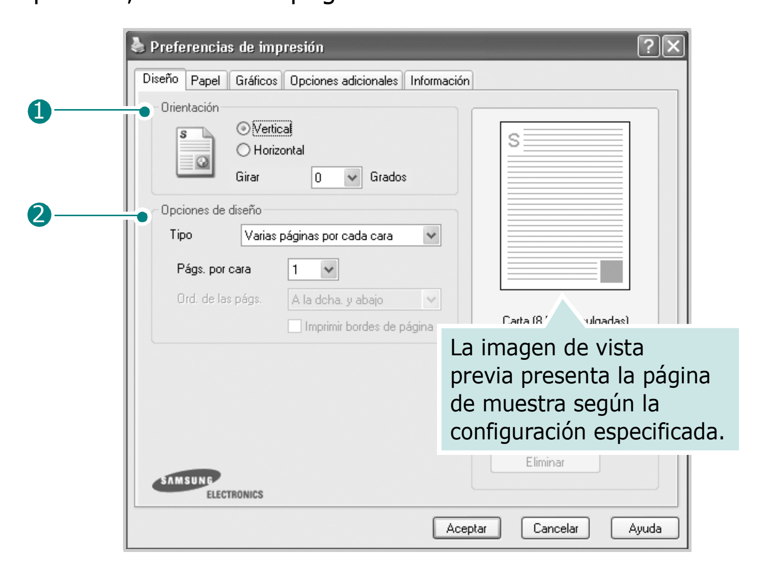
NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre las configuraciones del controlador de impresión que se determinen. En primer lugar, cambie todas las opciones de impresión en la aplicación de software y cambie todas las opciones restantes en el controlador de la impresora.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. Para establecer los cambios de forma permanente, realice dichas modificaciones en la carpeta **Impresoras**. Siga estas instrucciones:

  1. Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
  2. En Windows 98/Me/NT 4.0/2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.
     En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.
  3. Seleccione el icono del equipo **Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**.
  4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono de la impresora y:
     - En Windows 98/Me, seleccione **Propiedades**.
     - En Windows 2000/XP, seleccione **Preferencias de impresión**.
     - En Windows NT 4.0, seleccione **Valores predeterminados del documento**.
  5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en **Aceptar**.

Ficha Diseño

La ficha **Diseño** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Las **Opciones de diseño** incluyen **Varias páginas por cada cara** y **Póster**. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 4.2.

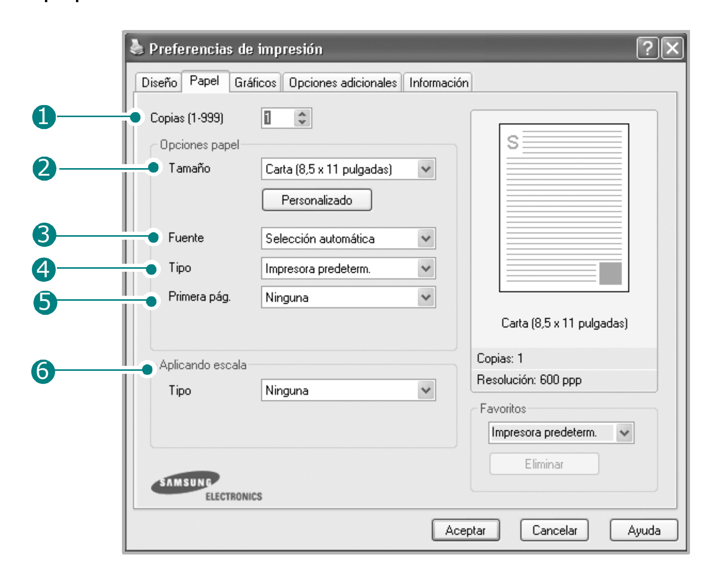


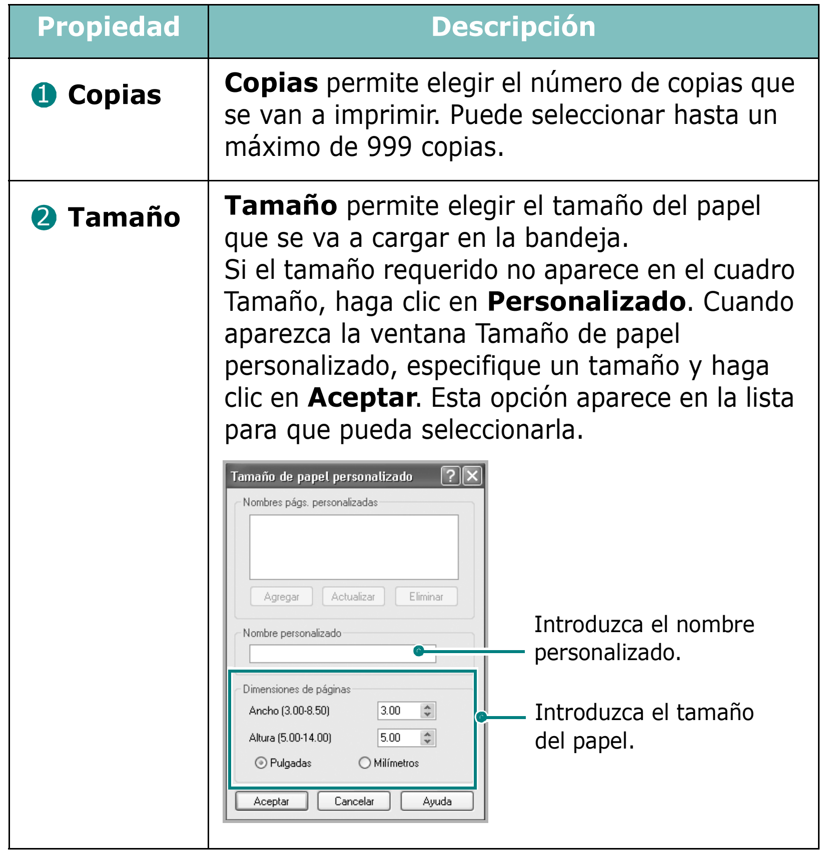
Propiedad	Descripción
❶ **Orientación**	**Orientación** permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página. • **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta. • **Horizontal** imprime a lo largo de la página, como una hoja de cálculo. Si desea imprimir la página al revés, seleccione **Girar 180 grados**. ▲ Vertical ▲ Horizontal
❷ **Opciones de diseño**	**Opciones de diseño** permite seleccionar opciones de impresión avanzadas. Para obtener más información, consulte la página 4.13 ~ 4.14.

Ficha Papel

Utilice las siguientes opciones para manejar el papel. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 4.2.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.





Propiedad	Descripción
❶ **Copias**	**Copias** permite elegir el número de copias que se van a imprimir. Puede seleccionar hasta un máximo de 999 copias.
❷ **Tamaño**	**Tamaño** permite elegir el tamaño del papel que se va a cargar en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro Tamaño, haga clic en **Personalizado**. Cuando aparezca la ventana Tamaño de papel personalizado, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla. Introduzca el nombre personalizado. Introduzca el tamaño del papel.

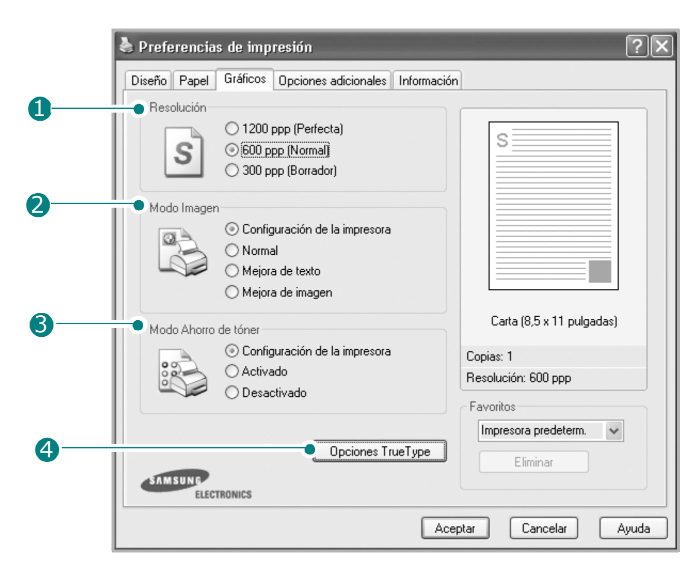
Propiedad	Descripción
❸ **Fuente**	Asegúrese de que en **Fuente** se ha configurado la bandeja de papel correspondiente. Use la fuente **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales. Deberá introducir las hojas de a una en la bandeja multiusos. Consulte la página 3.8. Si instala la bandeja opcional 2 y la configura en las propiedades de la impresora (consulte la página C.7), podrá seleccionar **Bandeja 2**. Si la fuente de papel se ha configurado como **Selección automática**, el equipo selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el orden siguiente: bandeja multiusos, bandeja 1 y bandeja 2 opcional.
❹ **Tipo**	Asegúrese de que en **Tipo** se ha configurado **Impresora predeterm.**. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda. Para obtener más información acerca de los materiales de impresión, consulte Capítulo 3, Uso del papel. Si utiliza papel de algodón, ajuste el tipo de papel al valor de la opción **Grueso** para lograr la mejor impresión. Para utilizar papel reciclado con un gramaje de 75 g/m^2 a 90 g/m^2, o papel de color, seleccione **Papel de color**.
❺ **Primera pág.**	Esta propiedad permite imprimir la primera página utilizando un tipo de papel diferente al resto del documento. Puede seleccionar la fuente de papel para la primera página. Por ejemplo, introduzca una pila gruesa para la primera página en la bandeja multiusos y papel normal en la bandeja 1. A continuación, seleccione **Bandeja 1** en la opción **Fuente** y **Bandeja multiusos** en la opción **Primera pág.**.
❻ **Aplicando escala**	**Aplicando escala** permite aplicar una escala automática o manual a un trabajo de impresión en una página. Puede seleccionar **Ninguna**, **Ajustar a página** y **Reducir/aumentar**. Para obtener más información, consulte la página 4.16 ~ 4.17.

4

Ficha Gráficos

Utilice las opciones de gráficos siguientes para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 4.2.

Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



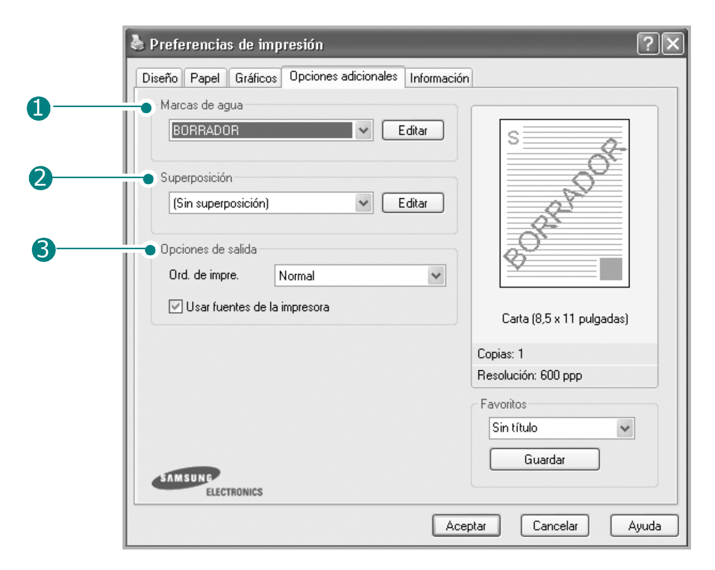
Propiedad	Descripción
❶ **Resolución**	Puede determinar la resolución de impresión seleccionando **1200 ppp (Perfecta)**, **600 ppp (Normal)** o **300 ppp (Borrador)**. Cuanto mayor sea la configuración, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, puede que el equipo tarde más tiempo en imprimir un documento.
❷ **Modo Imagen**	Algunos caracteres o imágenes impresos presentan bordes poco uniformes. Configure la opción **Modo Imagen** para mejorar la calidad de impresión del texto y de la imagen, y hacer que los caracteres aparezcan más nítidos. • **Configuración de la impresora**: Al seleccionar esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control del equipo, lo que influirá en la calidad de impresión. • **Normal**: Esta configuración imprime imágenes en modo normal. • **Mejora de texto**: Esta configuración vuelve a definir la calidad de impresión de caracteres suavizando los bordes que puedan originarse de ángulos y curvas de cada carácter. • **Mejora de imagen**: Esta configuración vuelve a definir la calidad de impresión de imágenes fotográficas.

Propiedad	Descripción
❸ **Modo Ahorro de tóner**	Si se selecciona esta opción, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y disminuirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy perjudicada. • **Configuración de la impresora**: Si selecciona esta opción, la función de ahorro de tóner dependerá de la configuración que se defina en el panel de control del equipo, lo que influirá en la calidad de impresión. • **Activado**: Seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner del equipo en cada página. • **Desactivado**: Si no es necesario el ahorro de tóner al imprimir un documento, seleccione esta opción.
❹ **Opciones TrueType**	Puede definir una configuración avanzada haciendo clic en el botón **Opciones TrueType**. Opciones TrueType Opciones TrueType Descargar como diseño Descargar como imagen de bits Imprimir como gráficos Imprimir todo el texto en negro Aceptar Cancelar Ayuda **Opciones TrueType** Esta opción determina los comandos que el controlador comunica al equipo para que reproduzca el texto en el documento. Seleccione la configuración apropiada de acuerdo con el estado del documento. • **Descargar como diseño**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descarga cualquier fuente TrueType usada en el documento y que no está almacenada (residente) en el equipo. Si después de imprimir un documento, descubre que las fuentes no se imprimieron correctamente, seleccione **Descargar como imagen de bits** y vuelva a enviar su trabajo de impresión. La opción **Descargar como imagen de bits** suele ser útil cuando se imprimen documentos de Adobe. • **Descargar como imagen de bits**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como imágenes de mapa de bits. Los documentos que tengan fuentes complicadas, tales como coreano o chino, o varios tipos de fuentes, se imprimirán más rápido si se selecciona esta configuración.

Propiedad	Descripción
❹ **Opciones TrueType** (continuación)	• **Imprimir como gráficos**: Cuando se selecciona esta opción, el controlador descargará las fuentes como gráficos. Al imprimir documentos con alto contenido gráfico y relativamente pocas fuentes TrueType, el rendimiento de impresión (velocidad) se mejora con esta configuración seleccionada. **Imprimir todo el texto en negro** Al seleccionar la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprimirá en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla. Si esta opción no está seleccionada, los textos en color se imprimirán en escala de grises.

Ficha Opciones adicionales

Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 4.2. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** para acceder a las siguientes funciones:



Opción	Descripción
❶ **Marcas de agua**	Puede crear una imagen de fondo de texto para imprimir en cada página del documento. Consulte la sección “Uso de marcas de agua” de la página 4.18.

Opción	Descripción
❷ **Superposición**	Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. Consulte la sección "Uso de superposiciones" de la página 4.21.
❸ **Opciones de salida**	**Ord. de impre.**: Puede determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas. Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable. • **Normal**: Se imprimen todas las páginas de la primera a la última. • **Invertir todas las páginas**: Se imprimen todas las páginas de la última a la primera. • **Imprimir páginas impares**: El equipo sólo imprime las páginas impares del documento. • **Imprimir páginas pares**: El equipo sólo imprime las páginas pares del documento. **Usar fuentes de la impresora**: Si esta opción está seleccionada, el equipo imprime el documento usando las fuentes almacenadas en la memoria (fuentes residentes), en lugar de descargar las fuentes utilizadas en el documento. Dado que descargar fuentes requiere tiempo, la selección de esta opción puede acelerar la impresión.

Ficha Información

Use la ficha **Información** para ver el copyright y el número de versión del controlador. Si dispone de un navegador de Internet, puede conectarse a Internet haciendo clic en el icono del sitio web. Para obtener información adicional acerca del acceso a las propiedades de impresión, consulte la página 4.2.

Ficha Impresora

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, podrá ver la ficha **Impresora**. Haga clic en la ficha **Impresora** para acceder a las siguientes propiedades:

- **Bandeja opcional**: Si instala la bandeja opcional 2, en la ventana propiedades de la impresora podrá indicarle al equipo que la reconozca y la utilice para imprimir desde la PC, seleccionando **Bandeja 2** en la lista desplegable **Bandeja opcional**.

- **Corrección por altura elevada**: Si se va a utilizar el equipo a una altitud superior a los 1.500 m, la selección de esta opción optimizará la calidad de impresión en dichas condiciones.

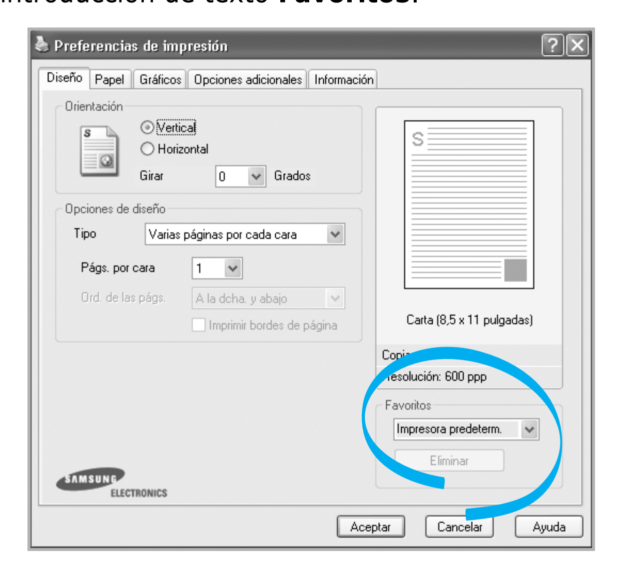
Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, disponible en cada ficha, excepto en la ficha **Información**, permite guardar las propiedades actuales para el futuro.

Para guardar una configuración en Favoritos:

1 Modifique las opciones de cada ficha según sea necesario.

2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de introducción de texto **Favoritos**.



3 Haga clic en **Guardar**.

Para utilizar la configuración guardada, selecciónela en la lista desplegable **Favoritos**.

Para eliminar una configuración favorita, selecciónela en la lista y haga clic en **Eliminar**.

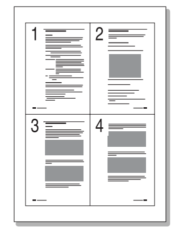
Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **Impresora predeterm.** de la lista.

Uso de la ayuda

El equipo dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana propiedades de la impresora. La pantalla de ayuda proporciona información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en ?, que se encuentra situado en la parte superior derecha y, a continuación, seleccionar cualquier configuración.

Impresión de varias páginas en una sola hoja



Es posible seleccionar el número de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir más de una página por hoja, se reduce el tamaño de las páginas y se disponen en el orden especificado. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

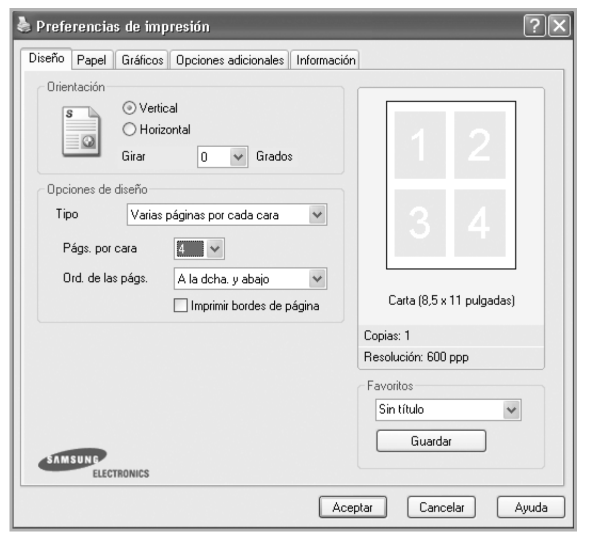
1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 En la ficha **Diseño** seleccione **Varias páginas por cada cara** en la lista desplegable **Tipo**.

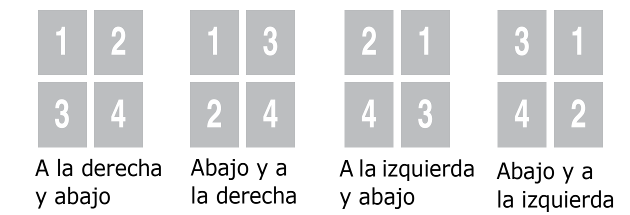


NOTA: Esta función no está disponible cuando se selecciona **Ajustar a la página** o **Reducir/aumentar** desde la ficha **Papel**.

3 Seleccione el número de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 9 ó 16) en la lista desplegable **Págs. por cara**.



4 Seleccione el orden de página en la lista desplegable **Ord. de las págs.**, si es necesario.



Seleccione **Imprimir bordes de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.

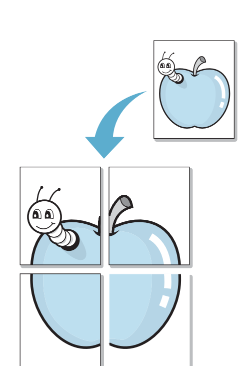


NOTA: Las opciones **Ord. de las págs.** e **Imprimir bordes de página** sólo están activadas cuando el número de páginas por cara es 2, 4, 9 ó 16.

5 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

6 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de pósters



Puede imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Póster** en la lista desplegable **Tipo**.

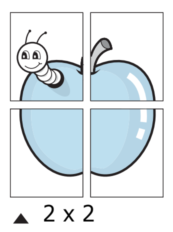




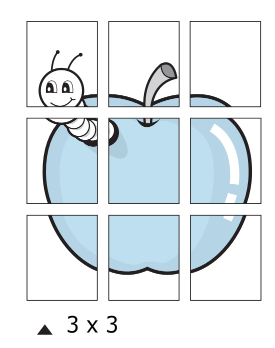
Nota: Esta función no está disponible cuando se selecciona **Ajustar a la página** o **Reducir/aumentar** desde la ficha **Papel**.

3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de página como **2x2**, **3x3, 4x4** o **Personalizado**. Por ejemplo, si selecciona **2x2**, la imagen se ampliará automáticamente para cubrir 4 páginas físicas.



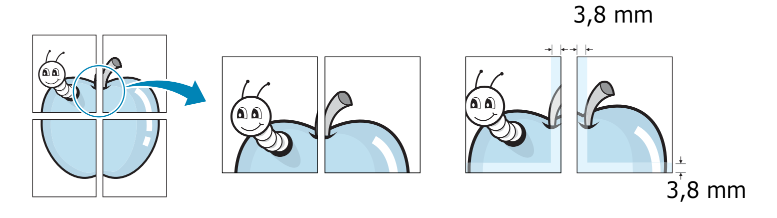
▲ 2 x 2



▲ 3 x 3

Si selecciona **Personalizado**, podrá determinar manualmente el porcentaje de la escala de la imagen en el cuadro de entrada **F. escala**.

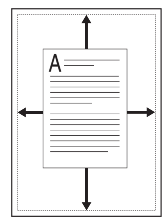
Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar la reconstrucción del póster resultante.



4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Es posible completar el póster pegando las hojas.

Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado



Puede ampliar o reducir el trabajo de impresión a cualquier tamaño de papel, independientemente del tamaño del documento original. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

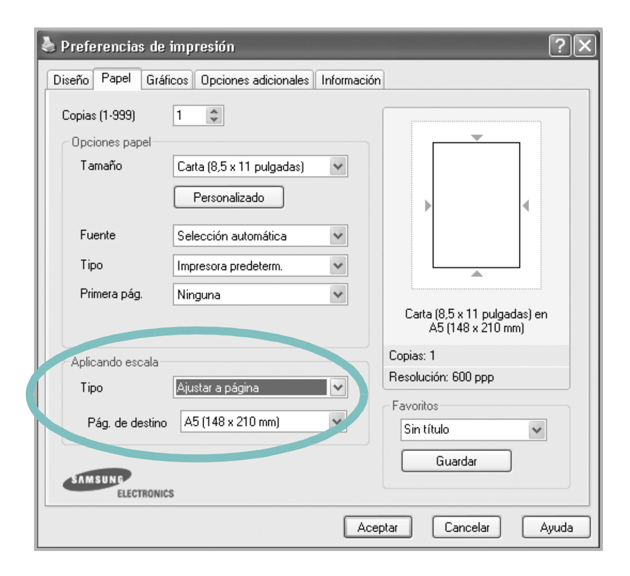
1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 En la ficha **Papel**, seleccione **Ajustar a página** en la lista desplegable **Tipo**.



NOTA: Esta función no está disponible cuando se selecciona **Póster** o **Varias páginas por cada cara** desde la ficha **Diseño**.

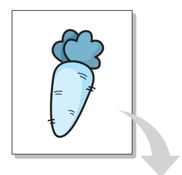
3 Seleccione el tamaño correcto en la lista desplegable **Pág. de destino**.

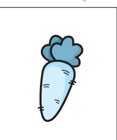


4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Impresión de un documento en formato reducido o aumentado





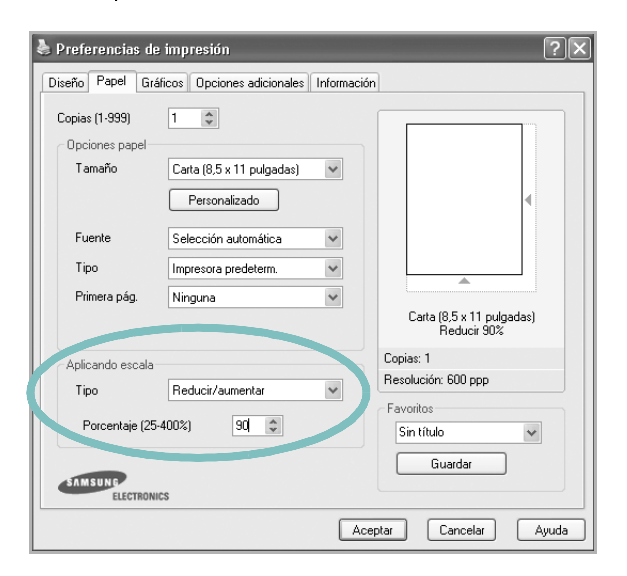
Es posible cambiar el tamaño del contenido de una página para que aparezca más grande o más chico en la página impresa.

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 En la ficha **Papel**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo**.

3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.

También puede hacer clic en el botón ▲ o ▼.



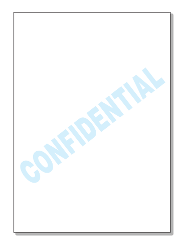


NOTA: Esta función no está disponible cuando se selecciona **Póster** o **Varias páginas por cada cara** desde la ficha **Diseño**.

4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.

5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

Uso de marcas de agua



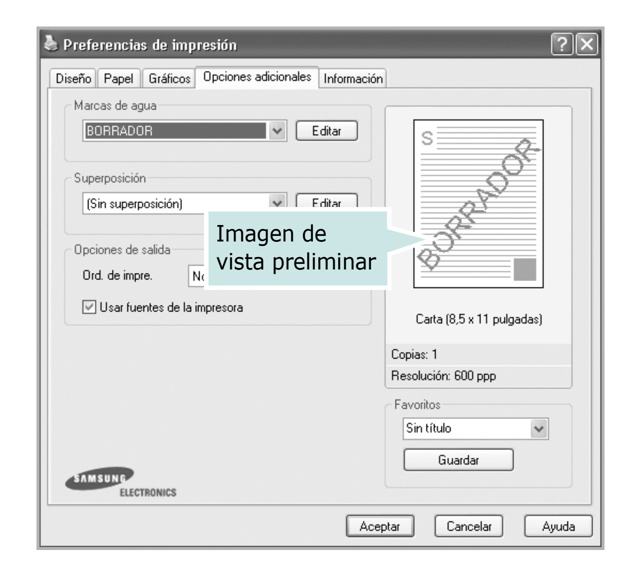
La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras "BORRADOR" o "CONFIDENCIAL" impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o todas las páginas de un documento.

Hay varias marcas de agua predeterminadas con el equipo y pueden modificarse o añadirse otras nuevas a la lista.

Uso de una marca de agua existente

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione una marca de agua en la lista desplegable **Marcas de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.



3 Haga clic en **Aceptar** e inicie la impresión.

Creación de una marca de agua

1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y, a continuación, haga clic en **Editar** en la sección **Marcas de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.



3 Introduzca el mensaje de texto que desee en el cuadro **Mensaje de marcas de agua**.

El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.

Si se selecciona el cuadro **Sólo en la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.

4 Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.

Puede seleccionar el nombre, el estilo, el tamaño de fuente y el nivel de la escala de grises en la sección **Atributos de fuente**, así como configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.

5 Haga clic en **Agregar** para agregar la nueva marca de agua a la lista.

6 Cuando haya finalizado con la creación, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para detener la impresión de la marca de agua, seleccione **[Sin marca de agua]** en la lista desplegable **Marcas de agua**.

Modificación de una marca de agua

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y, a continuación, haga clic en **Editar** en la sección **Marcas de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

3. Seleccione la marca de agua que desea editar de la lista **Marcas de agua actuales**. Puede modificar el mensaje y las opciones de la marca de agua. Consulte la página 4.18.

4. Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de una marca de agua

1. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

2. En la ficha **Opciones adicionales**, haga clic en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparece la ventana Modificar marcas de agua.

3. Seleccione la marca de agua que desee eliminar en la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Uso de superposiciones

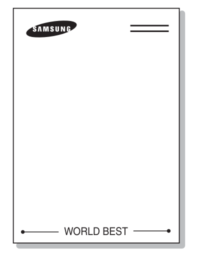
¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, sólo tiene que indicar al equipo que imprima la superposición de membrete en el documento.

4

Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o la imagen.

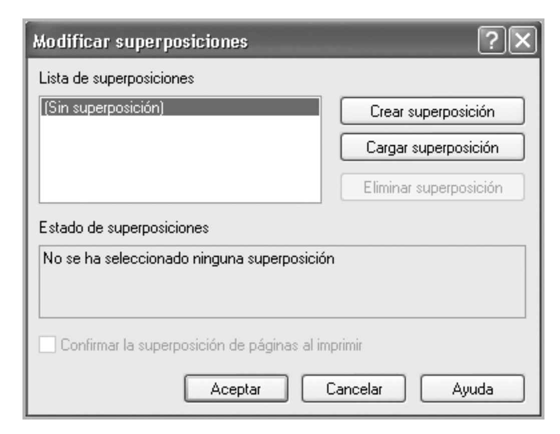
1 Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición. Si es necesario, guarde el archivo para utilizarlo posteriormente.

2 Para guardar el documento como una superposición, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.

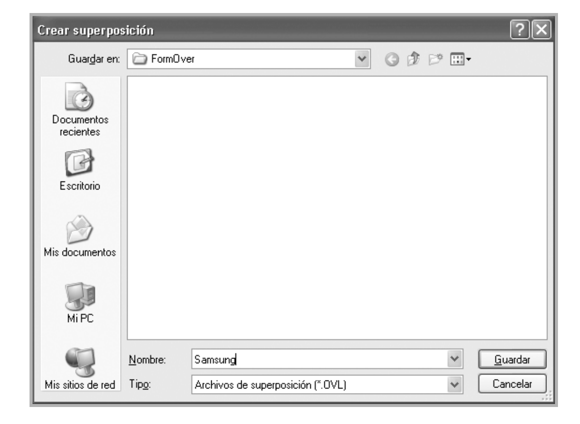
3 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y, a continuación, haga clic en **Editar** en la sección **Superposición**.



4 En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.



5 En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre de archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover).



6 Haga clic en **Guardar**. Verá el nombre en la lista de superposiciones.

7 Haga clic en **Aceptar** o **Sí** para finalizar.

El archivo no se imprime. En su lugar, se almacenará en el disco duro de la computadora.

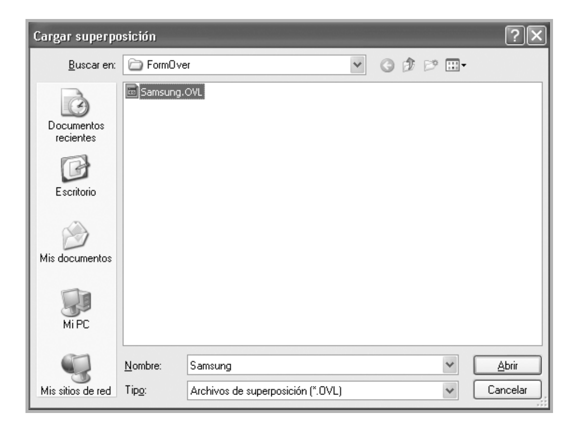


NOTA: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

Uso de la superposición de páginas

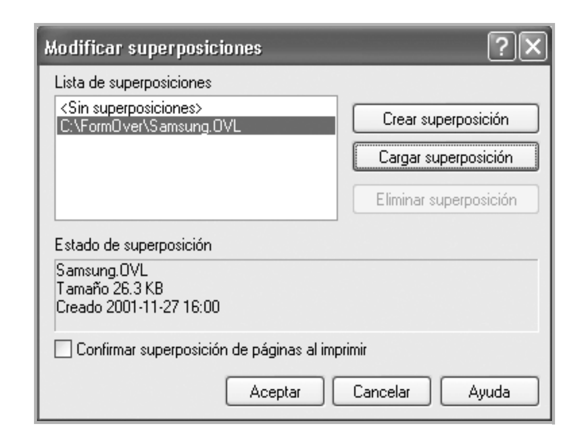
Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

1. Cree o abra el documento que desea imprimir.
2. Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la página 4.2.
3. Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
4. Seleccione la superposición que desee imprimir en el cuadro de la lista desplegable **Superposición**.
5. Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista Superposición, haga clic en **Editar** y en **Cargar superposición** y, a continuación, seleccione el archivo de superposición.



Si ha almacenado el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana Cargar superposición.

Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**.
El archivo aparece en el cuadro Lista de superposiciones y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.



6 Si es necesario, haga clic en **Confirmar superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe a imprimir un documento, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.

Si responde que **Sí** a la ventana, la superposición seleccionada se imprimirá con el documento. Si responde que **No** a la ventana, se cancelará la impresión de la superposición.

Si el cuadro está vacío y se ha seleccionado una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.

7 Haga clic en **Aceptar** o en **Sí** hasta que comience la impresión.

La superposición se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.



NOTA: La resolución del documento de superposición debe ser igual al del documento en el que se imprimirá la superposición.

Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

1. En la ventana de propiedades de impresión, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
2. Haga clic en **Editar** en la sección Superposición.
3. Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro Lista de superposiciones.
4. Haga clic en **Eliminar superposición**.
5. Cuando aparezca una ventaja con el mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.
6. Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

Notas



5

COPIA

En este capítulo se proporcionan instrucciones detalladas acerca de los procedimientos para la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Carga de papel para la realización de copias**
- **Selección de la bandeja de papel**
- **Preparación de un documento**
- **Cómo realizar copias en el cristal del escáner**
- **Cómo realizar copias desde el alimentador automático de documentos**
- **Configuración de las opciones de copia**
- **Uso de las funciones especiales de copia**
- **Cambio de la configuración predeterminada**
- **Configuración de la opción de tiempo de espera**

Carga de papel para la realización de copias

Las instrucciones para cargar materiales de impresión son las mismas que para imprimir, enviar faxes o copiar. Para obtener información detallada, consulte la página 2.7 para cargar la bandeja de papel y la página 3.6 para cargar la bandeja multiusos.



NOTA: Para copiar, puede usar materiales de impresión tamaño carta, A4, legal, folio, ejecutivo, B5, A5 ó A6.

Selección de la bandeja de papel

Después de cargar el material de impresión para realizar copias, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para la tarea de impresión.

1. Pulse **Menú** en el panel de control.

   El primer ítem disponible del menú, “Ajuste papel”, aparece en la línea superior de la pantalla y “Bdj. de copia” aparece en la línea inferior.

2. Pulse **Aceptar**.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la bandeja de papel deseada en la pantalla.

   Puede seleccionar Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja MP, Bandeja 1/2 o Auto. Si no instala la bandeja opcional 2, las opciones de menú Bandeja 2 y Bandeja 1/2 no aparecerán en la pantalla.

4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Preparación de un documento

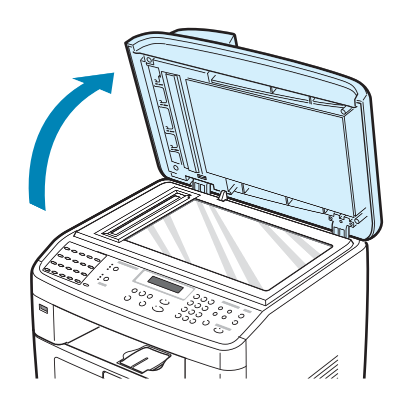
Puede utilizar el cristal del escáner o el alimentador automático de documentos (ADF) para cargar un documento original a fin de realizar copias, digitalizar o enviar fax. Con el ADF, podrá cargar hasta 50 documentos (47 ~ 105 g/m^2, 12,5 ~ 28 lb) para un trabajo. Desde luego, en el cristal del escáner sólo podrá colocar una hoja por vez.

Cuando utilice el ADF:

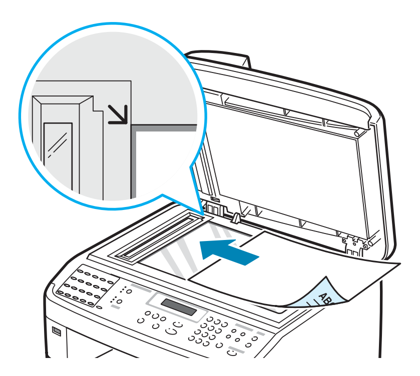
- No cargue documentos de tamaño inferior a 142 x 127 mm ni superior a 216 x 356 mm.
- No intente introducir los siguientes tipos de documentos:
  - papel carbón
  - papel satinado
  - papel cebolla o papel de seda
  - papel arrugado o con marcas de dobleces
  - papel abarquillado o curvado
  - papel rasgado
- Retire las grapas y clips de los documentos antes de cargarlos.
- Si el papel tiene pegamento, tinta o correctores, asegúrese de que estén completamente secos antes de cargar los documentos.
- No introduzca documentos de tamaños o gramajes de papel diferentes.
- No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características no habituales.

Cómo realizar copias en el cristal del escáner

1 Abra la cubierta del escáner.



2 Coloque el documento sobre el cristal **con la cara de impresión hacia abajo** y alinéelo con la guía de registro situada en la esquina superior izquierda del cristal.





NOTA: Compruebe que no haya otros documentos en el ADF (alimentador automático de documentos). Si se detecta un documento en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el documento introducido en el cristal del escáner.

3 Cierre la cubierta del escáner.



NOTAS:

- Si deja la cubierta abierta mientras realiza la copia, la calidad de impresión y el consumo de tóner pueden verse afectados.
- Si está copiando una página de un libro o revista, levante la cubierta hasta que las bisagras alcancen su tope y, a continuación, cierre la cubierta. Si el libro o la revista tienen un grosor superior a 30 mm, realice la copia con la cubierta abierta.

4 Personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” de la página 5.7.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón **Parar/Borrar**.

5 Si es necesario, podrá utilizar las funciones de copia especiales, tales como copia de pósters, ajuste automático, duplicación y 2 caras en 1 página.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

En la pantalla se mostrará el proceso de copia.

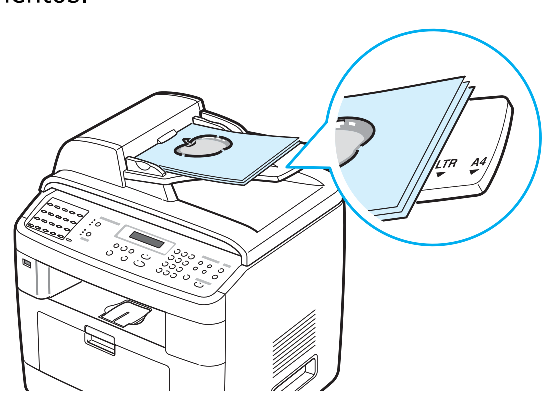


NOTAS:
- Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse **Parar/Borrar** y el copiado se detendrá.
- Si se acumula polvo en el cristal del escáner, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.
- Para obtener una calidad óptima de digitalización, especialmente de las imágenes en escala de grises o de color, utilice el cristal del escáner.

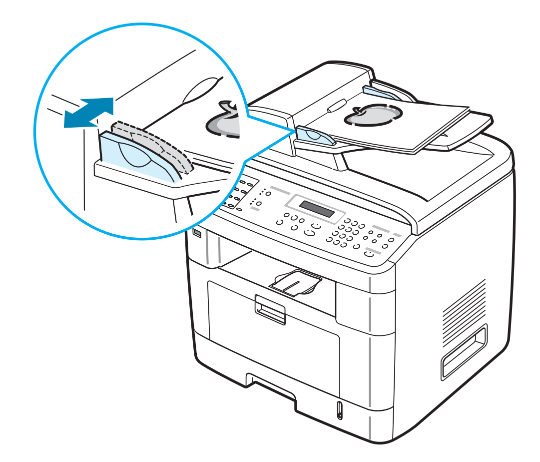
5

Cómo realizar copias desde el alimentador automático de documentos

1 Cargue el documento **con la cara de impresión hacia arriba** en el ADF (alimentador automático de documentos). Puede introducir hasta 50 hojas por vez. Compruebe que la parte inferior de la pila de documentos se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de documentos.



2 Ajuste las guías de documento al tamaño adecuado.



3 Personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” de la página 5.7.

Para anular los ajustes de la configuración, utilice el botón **Parar/Borrar**.

4 Si es necesario, podrá utilizar las funciones de copia especiales, tales como copia intercalada y 2 ó 4 páginas por hoja.

5 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

En la pantalla se mostrará el proceso de copia.



NOTA: Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.

Configuración de las opciones de copia

Los botones del panel de control permiten seleccionar todas las opciones básicas de copia: oscuridad, tipo de documento, tamaño de copia y número de copias. Defina las siguientes opciones para la tarea de copia actual antes de pulsar **Iniciar** para realizar las copias.



NOTA: Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a sus valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado en forma automática cuando haya finalizado la copia.

Oscuridad

Si el documento original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste, pulse **Oscuridad**.

Cada vez que pulse este botón, se encenderá el indicador LED correspondiente al modo seleccionado.

Puede elegir entre los siguientes modos de contraste:
- **Claro**: es ideal para impresiones oscuras.
- **Normal**: es ideal para documentos originales o impresos con un grado de oscuridad normal.
- **Oscuro**: es ideal para impresiones débiles o marcas de lápiz.

Tipo original

La configuración Tipo original se emplea para mejorar la calidad de la copia seleccionando el tipo de documento para la tarea de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento, pulse **Tipo de original**.

Cada vez que pulse este botón, se encenderá el indicador LED correspondiente al modo seleccionado.

Puede elegir entre los siguientes modos de imagen:
- **Texto**: se utiliza para los documentos que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Texto/Foto**: se utiliza para los documentos que contienen texto y gráficos.
- **Foto**: se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.



NOTA: Cuando copie un documento que tenga color de fondo, como un periódico o un catálogo, el mismo fondo aparecerá en la copia. Si desea reducir el fondo, cambie el ajuste **Oscuridad** a **Claro** y/o el ajuste **Tipo de original** a **Texto**.

Copia reducida/ampliada

Con el botón **Reducir/Ampliar**, puede reducir o ampliar el tamaño de una imagen desde un 25 % hasta un 400 % al copiar documentos originales desde el cristal del escáner, o desde un 25 % hasta un 100 %, si lo hace desde el ADF. Tenga en cuenta que el porcentaje de zoom disponible depende del método de carga de documentos.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

1. Pulse **Reducir/Ampliar**.

   La opción predeterminada aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

2. Pulse **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para buscar la configuración de tamaño deseada.

3. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Para ajustar con precisión el tamaño de las copias:

1. Pulse **Reducir/Ampliar**.

2. Pulse **Reducir/Ampliar** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la línea inferior aparezca el mensaje “Personalizado: 25 – 100 %” o “Personalizado: 25 – 400 %”. Pulse **Aceptar**.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que en la pantalla aparezca el tamaño de copia deseado.

   Si mantiene pulsado el botón, podrá desplazarse de forma rápida hasta el valor que desee.

   Si lo desea, puede introducir el número deseado mediante el teclado numérico.

4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.



NOTA: Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

Número de copias

Mediante el botón **Nº de copias** puede elegir un número de copias entre 1 y 99.

1 Pulse **Nº de copias**.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en pantalla el número deseado.

   Si mantiene pulsado el botón, podrá desplazarse de forma rápida hasta el valor que desee.

   Si lo desea, puede introducir el número deseado mediante el teclado numérico.

3 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Uso de las funciones especiales de copia

5

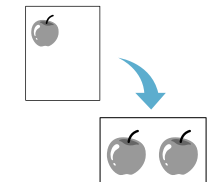
Puede usar las siguientes funciones de copia mediante el botón **Copia sepecial** del panel de control:

- **No**: Imprime en modo normal.
- **Clonar**: Imprime varias copias de imagen del documento original en una sola página. El número de imágenes se determina automáticamente por la imagen original y el tamaño del papel. Consulte la página 5.10.
- **Copias interc.**: Ordena las copias generadas. Por ejemplo, si realiza dos copias de un documento de tres páginas, se imprimirá, en primer lugar, un documento de tres páginas completo y, a continuación, el segundo. Consulte la página 5.10.
- **Autoaj.**: Automáticamente, reduce o amplía la imagen original hasta ajustarla al papel cargado en el equipo. Consulte la página 5.11.
- **2 caras en 1pg**: Imprime los documentos originales de dos caras en una sola hoja. Consulte la página 5.11.
- **2/4 páginas por hoja**: Imprime dos o cuatro copias del original y las reduce para que quepan en una hoja. Consulte la página 5.12.
- **Poster**: Imprime una imagen en 9 hojas (3 x 3). Puede pegar las páginas impresas para obtener un documento de tamaño póster. Consulte la página 5.13.



NOTA: Algunas funciones no estarán disponibles, en función de dónde ha cargado el documento (cristal del escáner o alimentador automático de documentos).

Copia de duplicaciones



Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. La función de duplicación no funcionará si se detecta algún documento en el ADF.

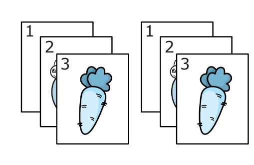
1. Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.
2. Pulse **Copia sepecial**.
3. Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Clonar" en la línea inferior.
4. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
5. Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" de la página 5.7.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está realizando una duplicación.

6. Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia intercalada



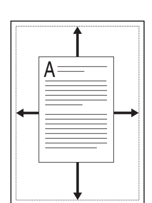
Esta función de copia especial sólo está disponible cuando se cargan documentos en el ADF.

1. Cargue en el ADF los documentos que desea copiar.
2. Pulse **Copia sepecial**.
3. Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Copias interc." en la línea inferior.
4. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" de la página 5.7.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia con ajuste automático



Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. El ajuste automático no funcionará si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse **Copia sepecial**.

3 Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Autoaj." en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

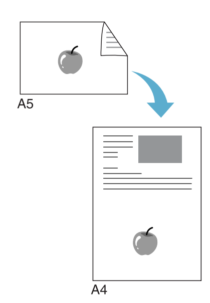
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" de la página 5.7.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está activada la copia con ajuste automático.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia de 2 caras en 1 página



Puede copiar un documento de dos caras en una hoja de tamaño A4, carta, legal, folio, ejecutivo, B5, A5 o A6.

Cuando realice una copia con esta función, el equipo imprimirá una cara en la mitad superior del papel y la otra en la mitad inferior, sin reducir el tamaño del original. Esta función resulta muy útil para copiar documentos de tamaño reducido, como tarjetas personales.

Si el tamaño del documento original es más grande que el área de impresión, es posible que algunas partes no se impriman.

5

Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. Si se detecta un documento en el ADF, la función de copia de 2 caras en 1 página no funcionará.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse **Copia sepecial**.

3 Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◄ o ►) hasta que aparezca "2 caras en 1pg" en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección "Configuración de las opciones de copia" de la página 5.7.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

   El equipo comienza a digitalizar la parte delantera.

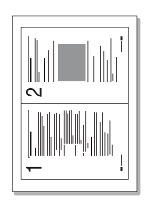
7 Cuando aparezca "Coloque anverso" en la línea inferior, levante la cubierta del escáner y dé vuelta el documento. Cierre la cubierta.



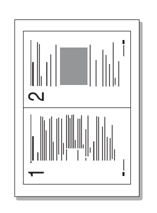
NOTA: Si pulsa el botón **Parar/Borrar** o si no pulsa ningún botón durante aproximadamente 30 segundos, el equipo cancelará la copia y volverá al modo de espera.

8 Vuelva a pulsar **Iniciar**.

Copia de 2 ó 4 páginas por hoja



▲ Copia 2 pág./hoja



▲ Copia 4 pág./hoja

Esta función de copia sólo está disponible cuando se cargan documentos en el ADF.

1 Cargue en el ADF los documentos que desea copiar.

2 Pulse **Copia sepecial**.

3 Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◄ o ►) hasta que aparezca "2 arriba" o "4 arriba" en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

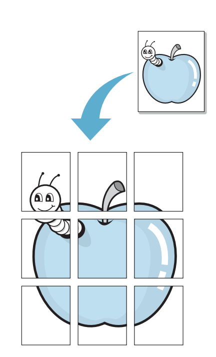
5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” de la página 5.7.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de 2 ó 4 páginas por hoja.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

Copia de pósters



Esta función de copia especial sólo puede aplicarse si se coloca un documento sobre el cristal del escáner. La copia de tamaño póster no funcionará si se detecta algún documento en el ADF.

1 Coloque el documento que desee copiar sobre el cristal del escáner y cierre la cubierta.

2 Pulse **Copia sepecial**.

3 Pulse **Copia sepecial** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Poster” en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

5 Si fuera necesario, personalice la configuración de la copia (como número de copias, tamaño, oscuridad y tipo original) mediante los botones del panel de control. Consulte la sección “Configuración de las opciones de copia” de la página 5.7.



NOTA: No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de tamaño póster.

6 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

El documento original se divide en nueve partes. Cada parte se digitaliza y se imprime de a una en el siguiente orden:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Cambio de la configuración predeterminada

Las opciones de copia, como oscuridad, tipo original, tamaño de copia y número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utiliza la configuración predeterminada, a menos que ésta se modifique mediante los botones situados en el panel de control.

Para crear una configuración predeterminada propia:

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Config. copia" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú, "Cambiar pred.", aparecerá en la línea inferior.

2. Pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú. La primera opción de configuración, "Oscuridad", aparecerá en la línea inferior.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver las diversas opciones de configuración.

4. Cuando aparezca la opción que desea utilizar, pulse **Aceptar** para acceder a ella.

5. Cambie la configuración con el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

   Si lo desea, puede introducir el número deseado mediante el teclado numérico.

6. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

7. Repita los pasos del 3 al 6, según sea necesario.

8. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.



NOTA: Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa **Parar/Borrar** se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los valores predeterminados.

Configuración de la opción de tiempo de espera

Puede configurar el tiempo que el equipo espera para restablecer los valores predeterminados de copia si no se inicia ningún trabajo de copia después de modificar la configuración en el panel de control.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca “Config. copia” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Tiempo espera” en la línea inferior.
3. Pulse **Aceptar** para acceder al ítem de menú.
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en pantalla el estado deseado.

   Puede elegir entre 15, 30, 60 y 180 (segundos). Si selecciona “No”, el equipo no restaurará los valores predeterminados hasta que pulse **Iniciar** para iniciar la copia, o bien **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.
5. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.
6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

NOTAS



6

DIGITALIZACIÓN

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora. Luego podrá enviar estos archivos por fax o por correo electrónico, publicarlos en su página web o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir con el software Samsung SmarThru o el controlador WIA. También puede utilizar el programa Network Scan para digitalizar.

Este capítulo incluye:

- **Información básica sobre el proceso de digitalización**
- **Digitalización desde el panel de control a una aplicación**
- **Digitalización con Samsung SmarThru**
- **Digitalización con el controlador WIA**
- **Digitalización al controlador USB flash**
- **Uso de Escaneado por Red**
- **Uso del controlador de Network Scan**

Información básica sobre el proceso de digitalización

SCX-4x20 Series ofrece cuatro métodos de digitalización. Estos son los siguientes:

- Desde el panel de control del equipo a una aplicación: Utilice el botón **Escanear en** del panel de control para iniciar la digitalización. Asigne al equipo el software compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop, seleccionándolo de la lista de aplicaciones disponibles con el botón **Escanear en**. Antes de asignar un programa, debe configurar la lista de digitalización con la Utilidad de configuración de impresora. Para obtener más información, consulte la página 2.46.
- Desde el software Samsung SmarThru: Inicie Samsung SmarThru y abra Digitalizar en para comenzar el proceso. Consulte la página 6.4.
- Desde el controlador Windows Images Acquisition (WIA): El equipo también es compatible con el controlador WIA para la digitalización de imágenes. Consulte la página 6.7.
- Desde un controlador USB flash: Al insertar un controlador USB flash en el puerto USB de la parte frontal del equipo, podrá digitalizar y guardar documentos en el controlador USB flash pulsando **Escanear en**. Para obtener más información, consulte la página 6.8.
- Desde el programa Escaneado por Red: El equipo utiliza el programa Escaneado por Red para digitalizar imágenes. Consulte la sección página 6.9.



NOTAS:

- Para digitalizar con el equipo, deberá instalar el controlador de la impresora multifunción.
- El proceso de digitalización se lleva a cabo a través del mismo puerto LPT o USB asignado en la actualidad al puerto de la impresora.
- La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad de la computadora, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posee, es posible que no pueda digitalizar en determinadas resoluciones, especialmente la resolución ppp optimizada.

Digitalización desde el panel de control a una aplicación

1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.

2 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

3 Pulse **Escanear en**. El primer ítem de menú disponible, "Aplicacion", aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** y pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar la aplicación a la que desee enviar la imagen digitalizada.

5 Pulse **Aceptar**. Se abre la ventana de la aplicación seleccionada. Ajuste los valores de digitalización e inicie el proceso. Para obtener más información, consulte el manual del usuario de la aplicación.

Digitalización con Samsung SmarThru

Samsung SmarThru es el software que se suministra con el equipo. Con SmarThru, la digitalización de documentos resulta sumamente sencilla.

Siga los pasos que se indican a continuación para iniciar la digitalización de documentos mediante el software SmarThru:

1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.

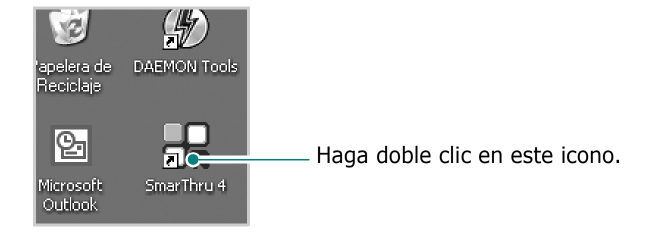
2 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O BIEN:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

3 Una vez que ha instalado Samsung SmarThru, podrá ver el icono **SmarThru 4** en su escritorio. Haga doble clic en el icono **SmarThru 4**.



   Se abrirá la ventana SmarThru 4.

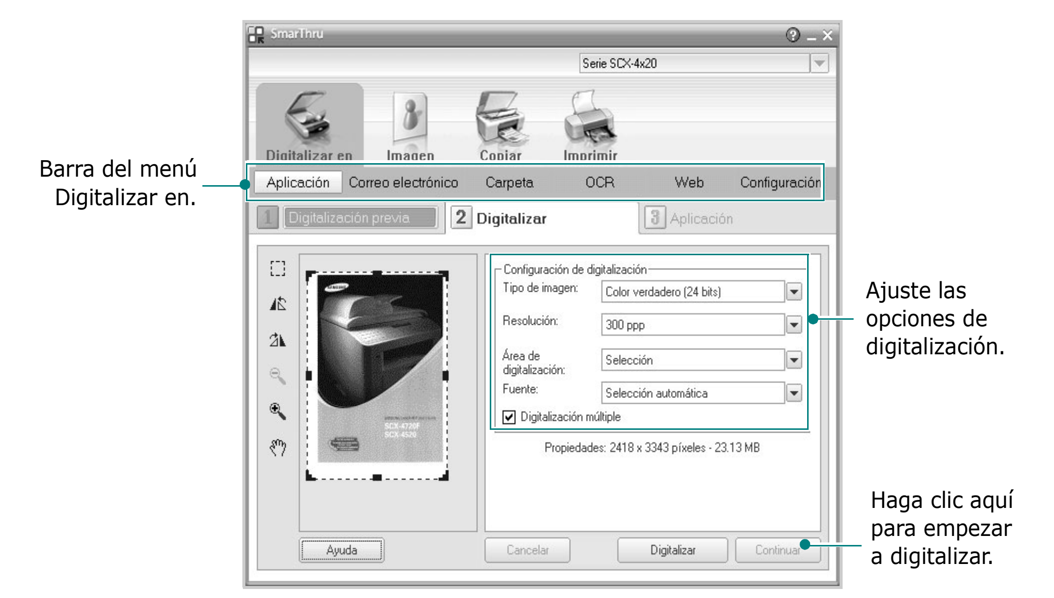


- **Digitalizar en**
  Permite digitalizar una imagen y guardarla en una aplicación o carpeta, enviarla por correo electrónico, o publicarla en un sitio web.
- **Imagen**
  Permite editar una imagen que ha guardado como archivo de gráfico y enviarla a una aplicación o carpeta

seleccionada, enviarla por correo electrónico, o publicarla en un sitio web.

- **Copiar**
  Permite producir copias de calidad profesional. Podrá realizar copias de una imagen en blanco y negro o color si el equipo lo admite, y personalizar las configuraciones de copia.
- **Imprimir**
  Permite imprimir las imágenes que ha guardado. Podrá imprimir imágenes en modo blanco y negro o color si el equipo lo admite, y personalizar las configuraciones de impresión.

4 Haga clic en **Digitalizar en**. Aparecerá la barra de menú **Digitalizar en** en la ventana SmarThru 4.



Digitalizar en permite utilizar los siguientes servicios:

- **Aplicación**
  Digitalizar una imagen y colocarla en una aplicación de edición de imágenes, como Paint o Adobe PhotoShop.
- **Correo electrónico**
  Digitalizar una imagen y enviarla por correo electrónico. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y enviarla por correo electrónico.



NOTA: Para enviar una imagen por correo electrónico, deberá tener un programa cliente de correo (como Outlook Express), que se configura con la cuenta de correo electrónico.

- **Carpeta**

  Digitalizar una imagen y guardarla en una carpeta. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y colocarla en la carpeta que usted elija.

- **OCR**

  Digitalizar una imagen y efectuar un reconocimiento de texto. Permite digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y enviarla al programa OCR para reconocimiento de texto.

  - Opción de digitalización recomendada para OCR
  - Resolución: 200 ó 300 ppp
  - Tipo de imagen: Escala de grises o Blanco y negro

- **Web**

  Digitalizar una imagen, realizar una vista preliminar y publicarla en un sitio web con el formato de archivo especificado para la imagen que desea publicar.

- **Configuración**

  Personalizar configuraciones de las funciones básicas de **Digitalizar en**. Permite personalizar configuraciones para las funciones **Aplicación**, **Correo electrónico**, **OCR** y **Web**.

5 Haga clic en el icono del servicio que desee utilizar.

6 Se abre SmarThru 4 para el servicio seleccionado. Ajuste las opciones de digitalización.

7 Para comenzar la digitalización, haga clic en **Digitalizar**.



NOTA: Si desea cancelar el trabajo de digitalización, haga clic en **Cancelar**.

Uso del archivo de ayuda en pantalla

Para obtener más información sobre SmarThru, haga clic en ? en el ángulo superior derecho de la ventana. La ventana de ayuda de SmarThru se abre y le permite ver la ayuda en pantalla proporcionada por el programa SmarThru.

Digitalización con el controlador WIA

El equipo también es compatible con el controlador Windows Image Acquisition (WIA) para la digitalización de imágenes. WIA es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras y escáneres digitales. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador WIA permite digitalizar una imagen y manipularla fácilmente sin utilizar software adicional.



NOTA: El controlador WIA funciona sólo con Windows XP y puertos USB.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Desde el menú **Inicio** en la ventana del escritorio, seleccione **Configuración**, **Panel de control**, y luego **Escáneres y cámaras**.

3 Haga doble clic en el icono del equipo. Se ejecutará el asistente de escáneres y cámaras.

4 Seleccione las preferencias de digitalización, y haga clic en **Vista previa** para ver cómo afectan estas preferencias a la imagen.



5 Haga clic en **Siguiente**.

6 Escriba un nombre de imagen y seleccione un formato de archivo y un destino para guardar la imagen.

7 Siga las instrucciones en la pantalla para editar la imagen una vez copiada en el equipo.



NOTA: Si desea cancelar el trabajo de digitalización, pulse el botón **Parar/Borrar** situado en el panel de control.

Digitalización al controlador USB flash

Con un controlador USB flash, podrá digitalizar y guardar documentos en el controlador USB flash pulsando **Escanear en** en el panel de control. Si desea obtener información detallada sobre la digitalización, consulte “Digitalización al controlador USB flash” de la página 10.3.

Uso de Escaneado por Red

Acerca de Escaneado por Red



NOTA: Para poder utilizar esta función, debe adquirir y configurar los ajustes de red. Para obtener más información, consulte la sección "Configuración de un equipo conectado a una red" de la página B.5.

Escaneado por Red le permite escanear un documento en su equipo como JPEG, TIFF o PDF, y guardarlo en una computadora conectada a una red.

Para utilizar esta función, deberá instalar el programa Escaneado por Red en la computadora. Para obtener información detallada acerca de la instalación del programa, consulte la página 2.35.

Configurar la opción Escaneado por Red

Desde este menú, puede activar o desactivar el escaneado en su equipo, a través de una computadora conectada a una red.

6

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Escaneado red" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar "Activar" o "Desactivar".

   Seleccione "Activar" para utilizar la opción Escaneado por Red. Esta es la configuración predeterminada.

   Seleccione "Desactivar" si no desea utilizar la opción Escaneado por Red.
4. Pulse **Aceptar** para completar la selección.

Uso de Escaneado por Red

Escaneado por Red le permite escanear un documento del equipo a la computadora a través de una red.

Si utiliza SmarThru, debe iniciar el procedimiento de escaneado desde la computadora. Los datos escaneados irán sólo a la computadora que esté directamente conectada al equipo.

Los documentos escaneados pueden guardarse como archivos JPEG, TIFF o PDF. También puede asegurar los archivos escaneados introduciendo un nombre de usuario y un código de autenticación (PIN), mediante el teclado numérico en la parte frontal del equipo.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O bien:

Coloque un sólo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Pulse **Escanear en** y seleccione Escaneado por Red. "Seleccione ID:" aparece en la pantalla.

3 Introduzca su ID y la contraseña mediante el teclado numérico, y luego pulse **Aceptar**.

Hay varias maneras de introducir un ID:

- Introduzca el ID completo a través del teclado numérico o
- En **Búsqueda avanzada**, introduzca los caracteres en la línea superior de la pantalla LCD, y la pantalla inferior mostrará los ID que comiencen con los caracteres introducidos. Se muestra "Sin resultados" en la línea inferior si no se encuentran entradas que comiencen con los caracteres introducidos. Puede pulsar la tecla **Aceptar** y buscar las entradas de la línea inferior que comiencen con el caracter introducido en la línea superior, mediante el botón de desplazamiento (◀ o ▶). Puede pulsar el botón **Nivel superior** mientras realiza la búsqueda e introducir el ID a través del teclado.

4 Introduzca su PIN para evitar que otros usuarios envíen documentos escaneados a su computadora. Pulse **Aceptar**. Puede seleccionar la opción de contraseña predeterminada para no utilizar este menú.

5 Pulse los botones de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Ajustes escan." en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

6 Elija el tipo de archivo y la resolución, y luego pulse **Aceptar**.

- **Blanco y negro**: Si selecciona esta opción, selecciona el tipo de archivo **PDF** o **TIFF**.
- **Color-JPEG200**: Si selecciona esta opción, se seleccionará automáticamente la resolución **200 dpi** y el tipo de archivo **JPEG**.

- **Resolucion**: Seleccione una resolución de 100 dpi, 200 dpi o 300 dpi.



NOTA: Al editar una imagen escaneada con resolución de 100 ppp, ésta puede no coincidir con la imagen original en función del programa utilizado.

7 Pulse los botones de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que se muestre "Inicio escan." y pulse **Aceptar**.

Si pulsa **Aceptar** cuando la pantalla muestra "Desconectar", el equipo vuelve al modo de espera.

8 El documento se escaneará en la computadora donde se ejecuta al programa Escaneado por Red.

Si seleccionó **TIFF** o **PDF** como tipo de archivo, la pantalla le preguntará si desea escanear otro documento. Si necesita escanear más de un documento, seleccione "Si" usando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.
El documento siguiente es escaneado y guardado. Repita esta operación hasta que se hayan escaneado todos los documentos, luego seleccione "No".

6

Configuración del Tiempo de espera de Escaneado por Red

Si Escaneado por Red no envía una solicitud de actualización y no escanea un trabajo durante el tiempo de espera configurado en Escaneado por Red, el equipo regresa al modo de espera.

Para configurar la opción Tiempo de espera de Escaneado por Red:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse los botones de desplazamiento hasta que "Espera escan." aparezca en la línea superior y luego pulse **Aceptar**.

3 Introduzca el valor de tiempo de espera deseado y pulse **Aceptar**.

El valor predeterminado es 30 minutos. Los usuarios pueden introducir cualquier valor desde 1 minuto hasta 1.440 minutos.

4 El cambio se enviará por la red y será efectivo para todos los clientes conectados a la red.

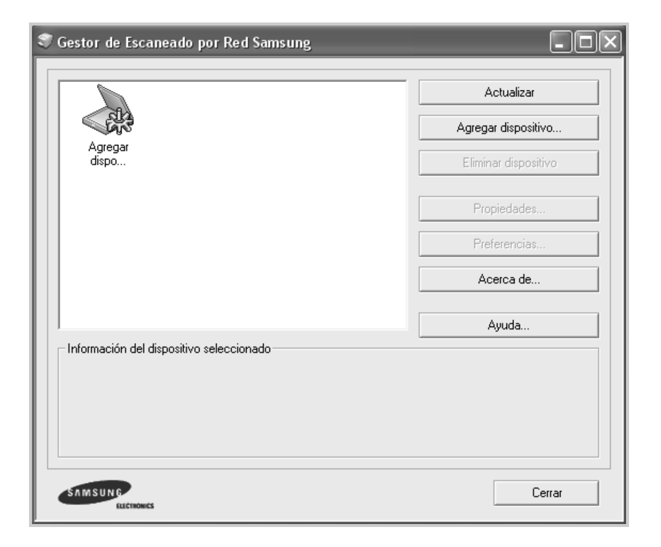
Uso del controlador de Network Scan

Cómo añadir un escáner

Para registrar su escáner como escáner de red autorizado, use la ventana del Gestor de Escaneado por Red Samsung.

1 Puede seleccionar **Inicio** → **Programas** → **Samsung Network Printer Utilities** → **Escaneado por Red** → **Escaneado por Red**.

2 En dicha ventana, haga clic en el botón **Agregar dispositivo...** o doble clic en el icono **Agregar dispositivo...**.



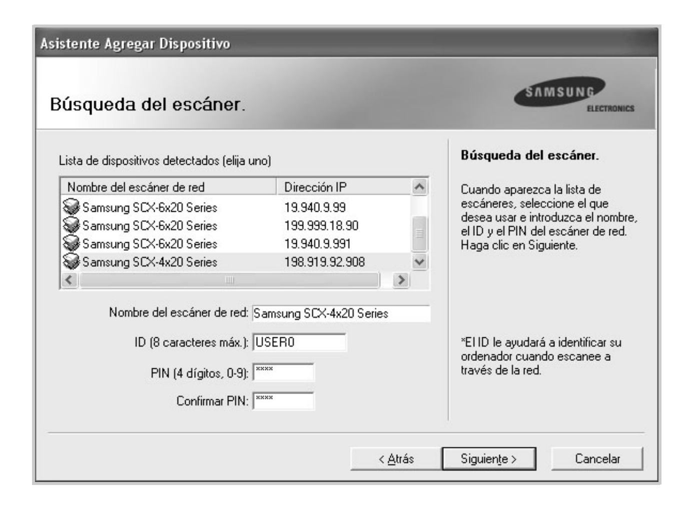
3 Haga clic en **Siguiente**.

4 Seleccione **Busqueda de un escáner. (recomendado)** o bien **Conexión a este escáner**, introduzca una dirección IP para el escáner y haga clic en **Siguiente**.



5 Aparece una lista de escáneres en la red. Seleccione su equipo de la lista e introduzca el ID y el PIN (número de identificación personal) que utilizará. Haga clic en **Siguiente**.

- Para el nombre del escáner, se introducirá el nombre del modelo de escáner elegido y los usuarios podrán cambiarlo.
- El ID puede tener 8 caracteres como máximo. El primer carácter debe ser una letra.
- El PIN debe tener cuatro dígitos.



6 Su escáner ya está en red. Haga clic en **Finalizar**.

Su equipo aparecerá en la ventana del Gestor de Escaneado por Red Samsung y podrá escanear a través de la red.

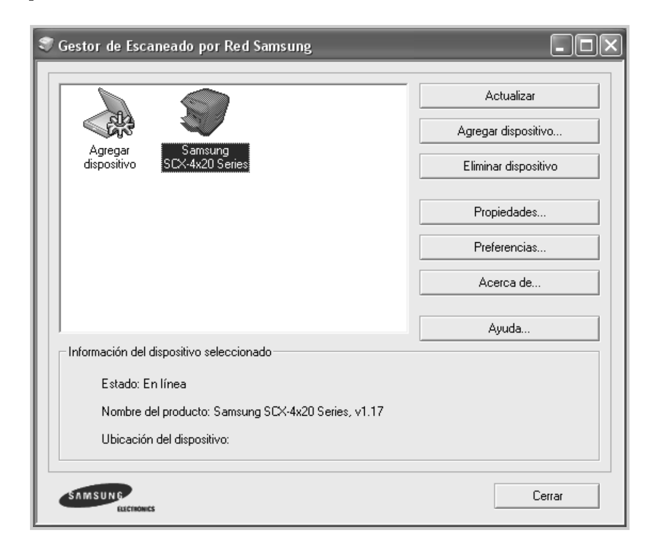
Eliminación del escáner

Para eliminar el escáner autorizado, haga clic en el botón **Eliminar dispositivo** y siga las instrucciones en pantalla para completar la eliminación.

Utilice el botón **Ayuda** para visualizar la ayuda en línea para Escaneado por Red.

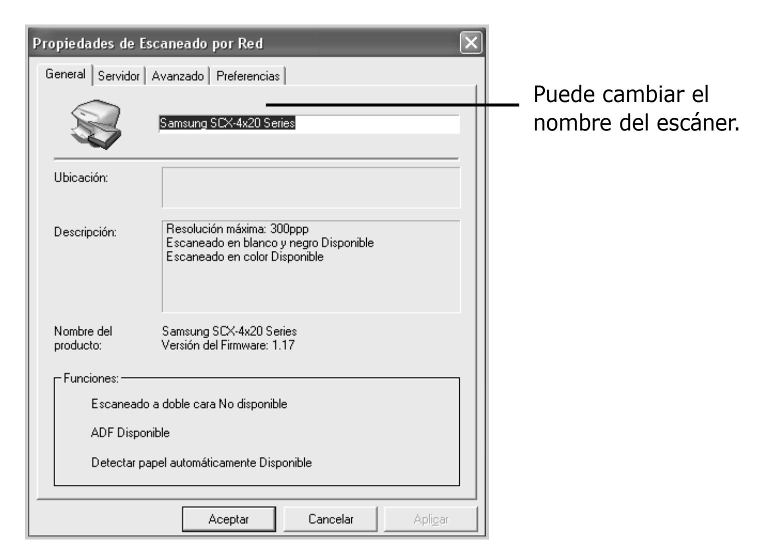
Ajuste de las propiedades

1 En la ventana del Gestor de Escaneado por Red Samsung, haga doble clic en el icono del escáner o en el botón **Propiedades...**.

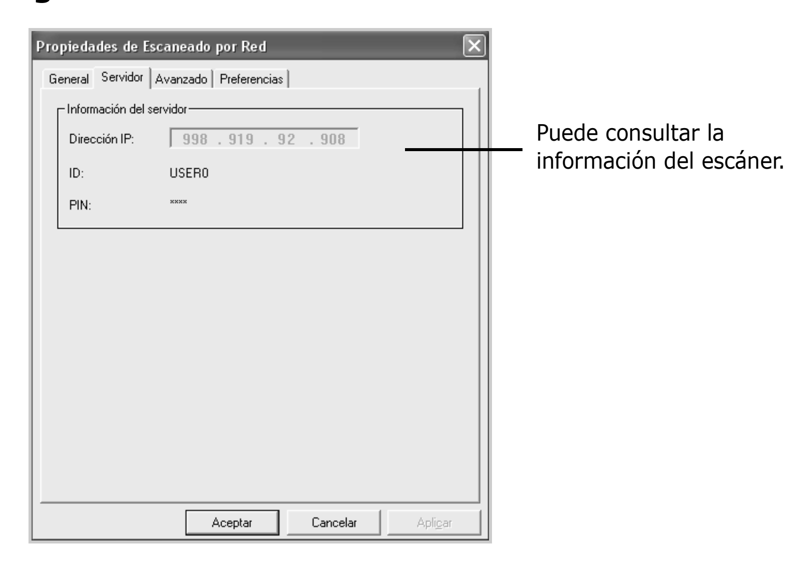


2 Tras ajustar las propiedades, haga clic en **Aceptar**.

Página General

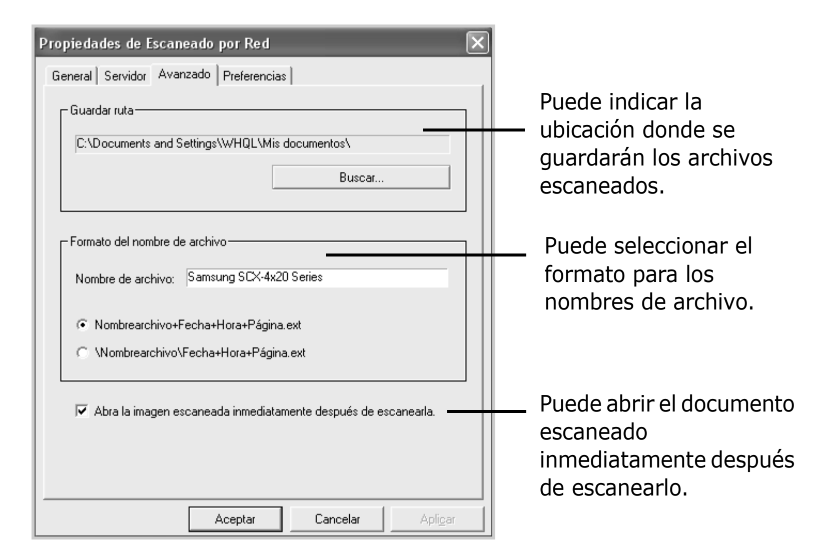


Página Servidor

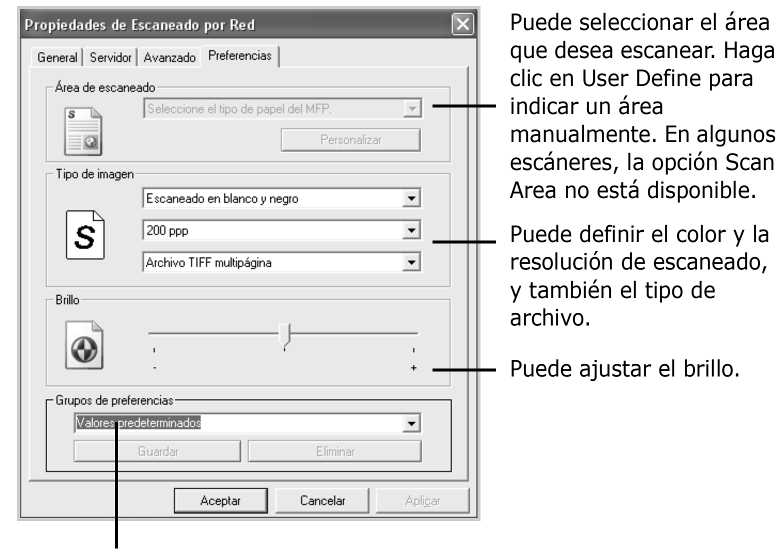


6

Página Avanzado



Página Preferencias



Cómo guardar grupos de preferencias

1 Introduzca los ajustes que desea guardar.

2 Escriba un nombre para el grupo de preferencias.

3 Haga clic en **Guardar** para guardar los ajustes.

Uso de grupos de preferencias

1 Elija el ajuste que desea aplicar en la lista desplegable Grupos de preferencias.

2 Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Eliminación de grupos de preferencias

1 Elija el ajuste que desea borrar en la lista desplegable Grupos de preferencias.

2 Haga clic en **Eliminar**.

Uso de Escaneado por Red

1 Compruebe el estado del escáner marcando el icono del equipo. Consulte la página siguiente.

2 Configure los ajustes de escaneado por red. Consulte “Ajuste de las propiedades” de la página 6.14.

3 Cargue el documento que va a escanear en el equipo que desee utilizar.

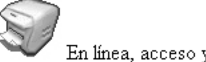
4 Antes de empezar a escanear, consulte las recomendaciones del manual de usuario suministrado con el escáner.

5 Comenzará el proceso de escaneado y el documento se enviará a la ubicación que especifique.

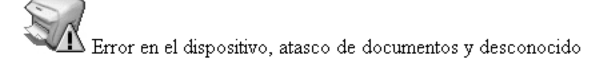
Dicha ubicación puede cambiarse en la página Avanzado de la ventana **Propiedades...** de la aplicación Escaneado por Red. Consulte la página 6.16.

Iconos del escáner









7

Envío de fax

Este capítulo contiene información sobre el uso del equipo como fax.

Este capítulo incluye:

- **Configuración del sistema de fax**
- **Cómo enviar un fax**
- **Cómo recibir un fax**
- **Marcación automática**
- **Otras formas de enviar un fax**
- **Características adicionales**

Configuración del sistema de fax

Modificación de las opciones de configuración del fax

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Config. fax” en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, “Modo recepcion”, aparece en la línea inferior.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el ítem de menú deseado en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3. Utilice el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ver el estado deseado o use el teclado numérico para introducir el valor de la opción que ha seleccionado.

4. Pulse **Aceptar** para realizar la selección. Aparece la siguiente opción de configuración de fax.

5. Si es necesario, repita los pasos del 2 al 4.

6. Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Opciones disponibles para la configuración del fax

Opción	Descripción
Modo recepcion	Puede seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado. • En modo **Telef.**, podrá recibir un fax levantando el auricular del teléfono y pulsando a continuación el código de recepción remota (consulte la página 7.5). Como alternativa, puede pulsar **Marc. manual** (oirá un tono de fax proveniente del equipo remoto) y a continuación pulsar **Iniciar** en el panel de control de su equipo. • En el modo **Fax,** el equipo responde las llamadas entrantes y se activa de inmediato el modo de recepción de fax. • En modo **Res/Fax**, el contestador responderá a la llamada entrante y la persona que llama podrá dejar un mensaje si lo desea. Cuando suena el tono de fax en la línea, la llamada activa automáticamente el modo de fax. • En el modo **DRPD** puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). Esta opción está disponible únicamente si configura el modo DRPD. Si desea obtener más información, consulte la página 7.17.
Num. de tonos	Puede especificar el número de veces que sonará el equipo (1 a 7) antes de responder las llamadas entrantes.
Oscuridad	Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los documentos que envíe o reciba por fax. • **Claro** es ideal para impresiones oscuras. • **Normal** es ideal para documentos originales o impresos con un grado de oscuridad normal. • **Oscuro** es ideal para impresiones débiles o marcas de lápiz.

7

Opción	Descripción
Plazo rellam.	El equipo marcará automáticamente el número del equipo de fax remoto si anteriormente se encontraba ocupado. El intervalo de tiempo que puede seleccionar para la función de rellamada está comprendido entre 1 y 15 minutos.
Rellamadas	Puede especificar el número de intentos de rellamada, de 0 a 13. Si introduce **0**, el equipo no volverá a marcar el mismo número.
Confirm. mens.	Puede configurar el equipo para que imprima un informe que indique si la transmisión se realizó satisfactoriamente, cuántas páginas se han enviado y otros datos. Las opciones disponibles son **Si**, **No** y **Si err.**, que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
Informe auto.	Este informe contiene información detallada sobre las últimas 50 operaciones de comunicación realizadas, con la hora y fecha de dichas operaciones. Las opciones disponibles son **Si** o **No**.
Reduccion auto	Cuando se recibe un documento que es igual o más largo que el papel instalado en la bandeja de papel, el equipo puede reducir el tamaño del documento de modo que se ajuste al tamaño del papel cargado. Seleccione **Si** si desea reducir automáticamente una página entrante. Si esta función se configura en **No**, el equipo no podrá reducir el tamaño del documento para que entre en una página. El documento se divide y se imprime con el tamaño real en dos o más páginas.
Desech. tamano	Cuando se recibe un documento que es igual o más largo que el del papel instalado, puede configurar el equipo para eliminar el excedente de la parte inferior de la página. Si la página recibida excede los márgenes que fijó, se imprimirá en el tamaño real, en dos o más hojas. Si el documento se encuentra fuera del margen establecido y se ha activado la función Reducción automática, el equipo de fax reducirá el documento para que se ajuste al tamaño del papel y no se eliminarán datos. Si se ha desactivado la función Reducción automática, se descartarán los datos que queden dentro del margen establecido. Los valores que se pueden seleccionar están comprendidos entre 0 y 30 mm.

Opción	Descripción
Codigo recep.	El Código de inicio de recepción le permite iniciar la recepción de fax desde un teléfono con extensión conectado a la toma EXT situada en la parte posterior del equipo. Cuando descuelgue el teléfono con extensión y escuche los tonos del fax, introduzca el Código de inicio de recepción. El Código de inicio de recepción viene configurado de fábrica como *9*. Los valores de este código pueden estar entre 0 y 9. Consulte la página 7.16 para obtener más información sobre cómo utilizar este código.
Modo DRPD	Puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD) que permite al usuario utilizar una sola línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. En este menú, puede ajustar el equipo para que reconozca los patrones de llamada a los que debe responder. Si desea obtener más información sobre esta función, consulte la página 7.17.

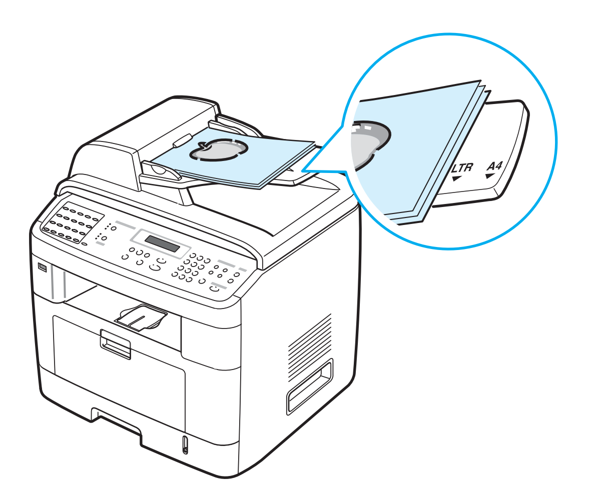
Cómo enviar un fax

Carga de un documento

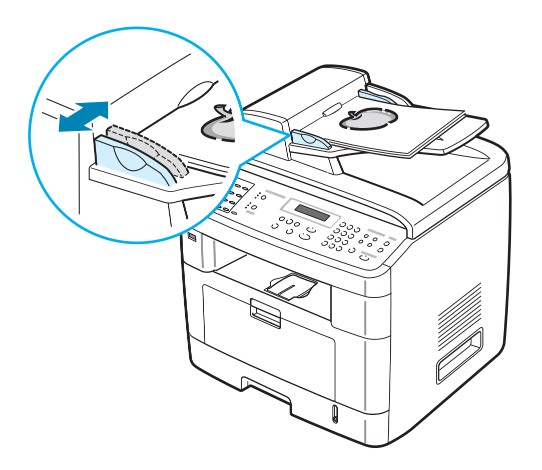
Puede usar el alimentador automático de documentos (ADF) o el cristal del escáner para cargar un documento original y enviarlo por fax. Con el ADF, puede cargar hasta 50 hojas de 75 g/m^2 al mismo tiempo. Desde luego, puede colocar una sola hoja por vez en el cristal en del escáner. Para obtener información detallada sobre la preparación de documentos, consulte la página 5.3.

Si va a utilizar el alimentador automático de documentos (ADF) para la transmisión de documentos de fax:

1 Cargue el documento en el ADF **con la cara de impresión hacia arriba**. Puede introducir hasta 50 hojas a la vez. Compruebe que la parte inferior de la pila de documentos se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de documentos.



2 Ajuste la guía de documentos en el alimentador automático de documentos de modo que coincida con el ancho del documento.

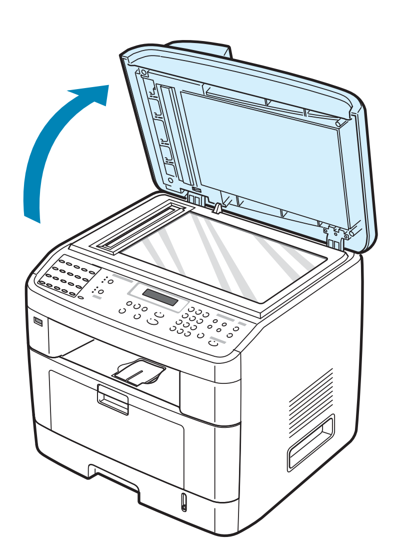




NOTA: Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Procure mantenerlo siempre limpio.

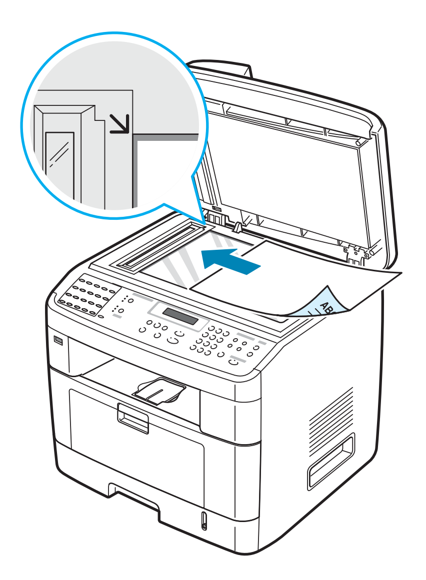
Si va a utilizar el cristal del escáner para la transmisión de los documentos de fax:

1 Abra la cubierta del escáner.



7

2 Coloque el documento sobre el cristal **con la cara de impresión hacia abajo** y alinéelo con la guía de registro situada en el ángulo superior izquierdo del cristal.





NOTA: Compruebe que no haya otros documentos en el ADF (alimentador de documentos automático). Si se detecta un documento en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el documento introducido en el cristal del escáner.

3 Cierre la cubierta del escáner.



NOTAS:

- Si se dispone a copiar una página de un libro o una revista, levante la cubierta hasta que las bisagras lleguen al tope y, a continuación, cierre la cubierta. Si el libro o la revista tienen un grosor superior a 30 mm, realice la copia con la cubierta abierta.
- Para obtener una calidad óptima de digitalización, especialmente de las imágenes en escala de grises o de color, utilice el cristal del escáner.

Selección de la bandeja de papel

Después de cargar el material de impresión para enviar un fax, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para la tarea de envío.

1 Pulse **Menú** en el panel de control.

   En la línea superior de la pantalla aparecerá el primer menú disponible, opción "Ajuste papel".

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Bandeja de fax" en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la bandeja de papel deseada en la pantalla.

   Podrá seleccionar Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja 1/2 o Auto. Si no instala la bandeja opcional 2, las opciones de menú Bandeja 2 y Bandeja 1/2 no aparecerán en la pantalla.

5 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

7

Ajuste de la resolución del documento

Cuando se configuran documentos de texto típicos, se consiguen buenos resultados con los ajustes predeterminados del documento.

No obstante, si envía documentos de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

1 Pulse **Resolución** en el panel de control.

2 Al pulsar **Resolución** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶), podrá escoger entre Estandar, Fina, Superfina, Fax foto y Fax color.

3 Cuando aparezca el modo que desea utilizar, pulse **Aceptar** para guardar la selección.

En la tabla incluida a continuación se indican los valores de resolución recomendados para cada tipo de documento.

Modo	Recomendado para:
Estandar	Documentos que contengan caracteres de tamaño normal.
Fina	Documentos que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
Superfina	Documentos que contengan detalles extremadamente precisos. El modo Superfina sólo se activa si el equipo con el que se está comunicando también permite la resolución Superfina. Consulte las notas que se incluyen a continuación.
Fax foto	Documentos que contengan tonalidades de grises o fotografías.
Fax color	Documentos que tengan colores. Sólo será posible enviar fax en colores si el equipo con el que se comunica permite la recepción de fax en colores y usted envía el fax en forma manual. En este modo, no está disponible la opción de transmisión de memoria.



NOTAS:

- Para la transmisión de memoria, el modo Superfina no está disponible. El ajuste de resolución cambiará automáticamente a Fina.
- Si el equipo emplea la resolución Superfina y el equipo de fax remoto no admite esta resolución, el equipo transmitirá usando el modo de resolución más alto que acepte el equipo remoto.

Envío automático de un fax

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2. Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

   Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3. Introduzca el número de fax del equipo remoto utilizando el teclado numérico.

   Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Si desea obtener información más detallada sobre cómo almacenar un número, consulte la sección “Marcación automática” de la página 7.19.

4. Pulse **Iniciar**.

5. Si el documento está sobre el cristal del escáner, aparecerá el mensaje “Otra página?” en la línea superior de la pantalla, después de digitalizar y guardar la página en la memoria. Si tiene otra página, retire la página digitalizada y coloque la siguiente sobre el cristal. A continuación, seleccione “1.Sí”. Repita el procedimiento, si es necesario.

   Una vez digitalizadas todas las páginas, seleccione “2.No” cuando aparezca en pantalla el mensaje “Otra página?”.

6. El equipo marca el número y envía el fax cuando el equipo de fax remoto está listo.



NOTA: Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

7

Envío manual de un fax

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O bien:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

   Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Pulse **Marc. manual**. Escuchará un tono de marcación.

4 Introduzca el número del equipo de fax remoto con el teclado numérico.

   Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Si desea obtener información más detallada sobre cómo almacenar un número, consulte la sección "Marcación automática" de la página 7.19.

5 Cuando oiga un tono de fax agudo procedente del equipo de fax remoto, pulse **Iniciar**.



NOTA: Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío del fax.

Rellamada al último número marcado

Para volver a llamar al último número que ha marcado:

Pulse **Rellam/Pausa**.

Si hay algún documento cargado en el ADF (alimentador automático de documentos), consulte la página 7.6). El equipo comenzará a enviarlo automáticamente.

Si hay algún documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Si es así, seleccione "1:Si". En caso contrario, elija "2:No".

Confirmación de la transmisión

Cuando se haya enviado la última página del documento de manera satisfactoria, el equipo emitirá un sonido y volverá al modo de espera.

Si se produce algún error al enviar el fax, aparecerá un mensaje en la pantalla. Para ver la lista de mensajes de error con sus significados, consulte la página 9.12.

Si aparece un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje y enviar de nuevo el documento.

Puede configurar el equipo para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Para obtener más información, consulte el ítem Confirmar mensaje en la página 7.4.

Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no recibe respuesta al enviar un fax, el equipo volverá a marcar el número automáticamente cada tres minutos y hasta siete veces, según la configuración de fábrica.

Cuando la pantalla muestre “Re-llamar?” pulse **Aceptar** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Para cambiar el intervalo entre rellamadas y el número de intentos, consulte la página 7.4.

Cómo recibir un fax

Información sobre los modos de recepción

- En modo **Fax**, el equipo responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.
- En el modo **Telef.**, podrá recibir un fax pulsando **Marc. manual** (oirá un tono de fax del equipo remoto) y luego, presione **Iniciar** en el panel del control del equipo. También puede levantar el auricular del teléfono con extensión y pulsar el código de recepción remota (consulte la página 7.5).
- En modo **Res/Fax**, el contestador responderá a la llamada entrante y la persona que llama podrá dejar un mensaje si lo desea. Si el equipo de fax detecta un tono de fax en la línea, la llamada cambia automáticamente a modo Fax.
- En el modo **DRPD** puede recibir una llamada utilizando la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). "Distinctive Ring" es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. Si desea obtener más información, consulte la página 7.17.

Cuando la memoria de su equipo esté llena, el modo de recepción cambiará automáticamente a Telef.

Para obtener información detallada acerca del modo de recepción, consulte la página 7.3.



NOTAS:

- Para utilizar el modo Res/Fax, conecte el contestador automático a la toma EXT situada en la parte posterior del equipo de fax.
- Si no desea que otras personas puedan ver los documentos recibidos, puede usar el modo Recepción segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Si desea obtener más información, consulte la página 7.35.

Carga de papel para recibir faxes

Las instrucciones para cargar papel en la bandeja son las mismas para imprimir, enviar un fax o copiar, con la salvedad de que los faxes sólo pueden imprimirse en papel normal de tamaño Carta, A4 o Legal. Si desea más información sobre la carga de papel y el ajuste del tamaño de papel, consulte la página 2.7 y la página 2.20.

Recepción automática en modo Fax

El equipo viene configurado de fábrica en modo Fax.

Al recibir un fax, el equipo responde a la llamada tras un determinado número de tonos y recibe el fax automáticamente.

Para cambiar la cantidad de veces que suena el teléfono, consulte la página 7.3.

Si desea ajustar el volumen del timbre, consulte la sección "Configuración de los sonidos" de la página 2.21.

7

Recepción manual en modo Teléfono

Puede recibir un fax levantando el auricular del teléfono y pulsando el código de recepción remota (consulte la página 7.5), o bien pulsando **Marc. manual** (oirá un tono de fax procedente del equipo remoto); después, pulse **Iniciar** en el panel de control del equipo.

El equipo comenzará a recibir el fax. Cuando haya finalizado la operación de recepción, volverá al modo de espera.

Recepción automática en modo Res/Fax

Para usar este modo, debe conectar un contestador al conector EXT de la parte posterior del equipo. Consulte la página 2.11.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si el equipo detecta un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.



NOTAS:

- Si ha ajustado el equipo al modo Res/Fax y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado al conector EXT, el equipo pasará automáticamente al modo Fax tras un determinado número de tonos de llamada.
- Si el contestador posee un contador de tonos que se puede personalizar, ajústelo para que responda a las llamadas tras un tono.
- Si el contestador automático está conectado al equipo y tiene activado el modo Tel (recepción manual), deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

Recepción manual con un teléfono con extensión

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono con extensión al conector EXT situado en la parte trasera del equipo de fax. Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono con extensión sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono con extensión y oiga un tono de fax, pulse las teclas ⁎**9**⁎ del teléfono con extensión. El equipo recibirá el documento.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía oye el tono de fax del equipo remoto, vuelva a pulsar ⁎**9**⁎.

⁎**9**⁎ es el código de recepción remota que viene definido de fábrica. El primer y el último asterisco es fijo, pero puede cambiar el número del medio por cualquier otro. Para obtener información detallada sobre cómo cambiar el código, consulte la página 7.5.

Recepción de faxes con el modo DRPD

“Distinctive Ring” es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea telefónica para responder a distintos números de teléfono. El número que utiliza una persona para realizar una llamada se identifica mediante diferentes patrones de sonido, formados por diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan conocer a qué número va dirigida la llamada para, así, poder contestarla correctamente.

Si utiliza la función de detección de patrón de timbres distintivos, el equipo de fax puede “aprender” el patrón de timbre designado para que responda. A menos que lo modifique, este patrón de timbre seguirá reconociéndose y respondiéndose como una llamada de fax. Todos los demás patrones se enviarán al teléfono o contestador conectado al conector EXT. Puede anular o cambiar la detección de patrón de timbres distintivos fácilmente cuando lo desee.

Antes de poder usar la prestación DRPD, su compañía telefónica deberá haber activado este servicio en su línea de teléfono. Para configurar el modo DRPD, necesitará otra línea telefónica en la misma ubicación, o la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo DRPD:

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Config. fax” en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, “Modo recepcion”, aparece en la línea inferior.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) hasta que aparezca “Modo DRPD” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3. Cuando aparezca “Def.” en la línea inferior, pulse **Aceptar**.

   En la pantalla aparecerá “Esperando Ring”.

4. Marque el número de fax desde otro teléfono.
   No es necesario realizar la llamada desde un fax.

5. Cuando su fax empiece a sonar, no responda la llamada.
   El equipo necesita varios tonos para reconocer el patrón.

Cuando el equipo completa el reconocimiento, la pantalla muestra el mensaje “Fin DRPD Conf”.

Si la configuración DRPD no funciona, aparece el mensaje “Err. timbre DRPD”. Pulse **Aceptar** cuando aparezca el mensaje “Modo DRPD” e intente el proceso de nuevo desde el paso 3.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se haya configurado la función DRPD, la opción DRPD estará disponible en el menú Modo recepcion. Para recibir faxes en modo DRPD, necesita configurar el menú como **DRPD**. Consulte la página 7.5.



NOTAS:

- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta el equipo a otra línea telefónica.
- Una vez haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para verificar si el equipo responde con un tono de fax. A continuación, llame a un número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirige al teléfono o contestador conectado a la toma EXT.

Recepción de un fax en la memoria

Como el equipo es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras está imprimiendo o realizando copias. Si recibe un fax mientras está copiando o imprimiendo un documento, el equipo guardará los faxes entrantes en la memoria.
A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, el equipo imprimirá el fax automáticamente.

Marcación automática

Marcación fácil

Los 20 botones de marcación fácil situados en el panel de control permiten almacenar números de fax de uso frecuente y marcar un número con sólo pulsar un botón.

Mediante el botón **Mayúsculas**, puede almacenar hasta 40 números de fax en los botones de marcación fácil.

Cómo guardar un número para marcación fácil

1 Mantenga pulsado uno de los botones de marcación fácil durante unos dos segundos.

   Si desea usar los botones de marcación fácil del 21 al 40, pulse **Mayúsculas** y mantenga pulsado el botón de marcación fácil durante unos 2 segundos.

   La pantalla le solicitará que introduzca el número de fax. “T” significa que está asignando un botón de marcación fácil.

   Si ya hay un número guardado en la ubicación seleccionada, la pantalla mostrará dicho número para que pueda modificarlo. Para usar otro botón de marcación fácil, pulse **Parar/Borrar**.

2 Introduzca el número que desea guardar mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**.

   Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa**. En la pantalla aparecerá el símbolo “–”.

   Si comete un error al escribir un número, pulse el botón ◀ e ingrese el número correcto.

3 Para asignar un nombre al número, escríbalo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 2.17.

   Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

4 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

5 Para guardar más números, pulse un botón de marcación fácil y repita los pasos del 2 al 4.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Stop/Clear**.

Envío de fax con un número de marcación fácil

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Pulse el botón de marcación fácil en el que ha almacenado un número que desea marcar.

El documento se guardará en la memoria.

4 El equipo marcará el número de fax guardado en la ubicación de marcación fácil y el documento se enviará cuando el equipo de fax remoto responda.

Marcación rápida

Puede almacenar hasta 200 números de uso frecuente en las posiciones de marcación rápida con uno, dos o tres dígitos (0–199).

Cómo guardar un número para marcación fácil

1. Pulse **Agenda** en el panel de control.
2. Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Guardar&editar" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.
3. Pulse **Aceptar** cuando aparezca "Marc. rapida" en la pantalla.

   La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.
4. Ingrese un número de marcación rápida entre 0 y 199 usando el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

   Si ya hay un número guardado en la ubicación seleccionada, la pantalla mostrará dicho número para que pueda modificarlo. Para usar otro botón de marcación rápida, pulse **Nivel superior**.
5. Introduzca el número que desea guardar mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**.

   Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa**. En la pantalla aparecerá el símbolo "–".
6. Para asignar un nombre al número, escríbalo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 2.17.

   O BIEN:

   Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.
7. Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.
8. Para guardar otros números de fax, repita los pasos del 4 al 7.

   O BIEN:

7

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de fax con un número de marcación rápida

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Introduzca el número de marcación rápida.

- Para un número de marcación rápida de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito que desee.
- Para un número de marcación rápida de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito, y pulse y sostenga el botón del último dígito.

4 Se visualizará por un instante el nombre de la entrada correspondiente.

5 El documento se digitalizará y se guardará en la memoria.

Si se introduce un documento sobre el cristal del escáner, la pantalla LCD le preguntará si desea enviar otra página. Seleccione "1.Si" para añadir otros documentos o "2.No" para iniciar la transmisión del fax inmediatamente.

6 El número de fax almacenado en la ubicación de marcación rápida se marcará automáticamente. El documento se enviará cuando el equipo de fax remoto responda.

Marcación por grupo

Si suele enviar un mismo documento a varios destinos, puede crear un grupo que contenga dichos destinos y asignarle un número de marcación rápida de uno o dos dígitos. Esto le permite utilizar un número de marcación por grupo para enviar el mismo documento a todos los destinatarios contenidos en el grupo.

Ajuste de un número de marcación por grupo

1. Pulse **Agenda** en el panel de control.

2. Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Guardar&editar" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Marc. grupo" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4. Pulse **Aceptar** cuando aparezca "Nuevo" en la línea inferior.

   La pantalla le solicitará que introduzca un número de ubicación y le indicará el primer número disponible.

5. Ingrese un número de grupo entre 0 y 199 usando el teclado numérico o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

6. Pulse un botón de marcación fácil o introduzca un número de marcación rápida de uno o dos dígitos para incluirlo en el grupo y pulse **Aceptar**.

   Asimismo, podrá seleccionar un número de marcación fácil o de marcación rápida almacenado en la memoria, pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y luego **Aceptar**.

7. Cuando la pantalla solicite confirmación del número que desea añadir al grupo, pulse **Aceptar**.

8. Repita los pasos 6 y 7 para introducir otro número de marcación fácil o rápida en el grupo.

9. Pulse el botón **Nivel superior** cuando haya ingresado todos los números deseados. La pantalla le pide que introduzca un ID de grupo.

10 Para asignar un nombre al grupo, ingrese el nombre deseado. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 2.17.

O bien:

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

11 Pulse **Aceptar** cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

12 Si desea asignar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O bien:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.



NOTA: Recuerde que no podrá incluir el mismo número de marcación por grupo en otro número de marcación por grupo.

Edición de números de marcación por grupo

Puede eliminar un número de marcación rápida determinado de un grupo o asignar un nuevo número al grupo seleccionado.

1 Pulse **Agenda** en el panel de control.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Guardar&editar" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Marc. grupo" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Editar" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Ingrese el número del grupo que desee modificar o seleccione el número por grupo pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

6 Pulse un botón de marcación fácil para introducir el número de marcación rápida que desea agregar o eliminar.

Asimismo, podrá seleccionar el número de marcación fácil o de marcación rápida que desea eliminar, pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

7 Pulse **Aceptar**.

8 Cuando introduzca el número en el grupo, la pantalla mostrará "Eliminar?".

Cuando escriba un nuevo número, la pantalla mostrará "Agregar?".

9 Pulse **Aceptar** para añadir o borrar el número.

10 Para cambiar el nombre del grupo, pulse **Nivel superior**.

11 Introduzca un nuevo nombre de grupo y pulse **Aceptar**.

12 Si desea editar otro grupo, pulse **Aceptar** y repita los pasos desde el 5.

O BIEN:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Envío de fax mediante la marcación por grupo (Transmisión a múltiples direcciones)

Puede usar la marcación por grupo para efectuar transmisiones múltiples o diferidas.

Siga el procedimiento de la operación (Fax múltiples: consulte la página 7.28, Fax diferidos: consulte la página 7.29, Fax prioritarios: consulte la página 7.31). Cuando llegue a un paso en el que la pantalla le solicite que introduzca el número de fax remoto:

- Para un número de grupo de un dígito, mantenga pulsado el botón del dígito deseado.
- Para un número de grupo de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito, y pulse y sostenga el botón del último dígito.

Sólo podrá utilizar un número de grupo para cada operación. Lleve a cabo el procedimiento requerido para completar la operación deseada.

El equipo digitaliza automáticamente un documento cargado en el alimentador automático de documentos o en el cristal del escáner y lo guarda en la memoria. El equipo marcará todos los números incluidos en el grupo.

Búsqueda de números en la memoria

Hay dos formas de buscar un número en la memoria del equipo: Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número a partir de la primera letra del nombre.

Búsqueda secuencial en la memoria

1. Pulse **Agenda**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca "Buscar&marcar" en la pantalla.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para explorar la memoria hasta visualizar el nombre y el número que desea marcar. Puede realizar búsquedas en la memoria en orden alfabético (de la A a la Z) en orden descendente o ascendente.

   Mientras realiza la búsqueda, puede ver que cada entrada está precedida por una de estas tres letras: "T" para marcación fácil, "S" para marcación rápida y "G" para marcación por grupo. Estas letras sirven para identificar el tipo de número almacenado en la memoria.
4. Cuando aparezca el nombre y/o el número deseado, pulse **Iniciar** o **Aceptar** para marcar.

Búsqueda a partir de una letra inicial

1. Pulse **Agenda**.
2. Pulse **Aceptar** cuando aparezca "Buscar&marcar" en la pantalla.
3. Pulse el botón cuya etiqueta tenga asignada la letra que desee buscar. Aparecen los nombres que comienzan por esa letra.

   Por ejemplo, si desea buscar el nombre "MÓVIL", pulse el botón **6**, que tiene la etiqueta "MNO".
4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mostrar el siguiente nombre.
5. Cuando vea el nombre o el número que desea, pulse **Iniciar** o **Aceptar** para marcarlo.

Impresión de una lista de teléfonos

Puede comprobar los ajustes de marcación automática imprimiendo una lista de teléfonos.

1 Pulse **Agenda**.

2 Pulse **Agenda** o el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Imprimir" en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

   Se imprimirá una lista con las entradas de marcación fácil, rápida y por grupo.

7

Otras formas de enviar un fax

Envío de fax múltiples

Con el botón **Emisión** del panel de control, puede usar la función de emisión múltiple de fax, que permite enviar un documento a varios destinatarios a la vez. Los documentos se guardan automáticamente en la memoria y se envían a un equipo remoto. Cuando haya finalizado la transmisión, los documentos se borrarán automáticamente de la memoria.

1. Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O BIEN:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2. Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

   Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3. Pulse **Emisión** en el panel de control.

4. Ingrese el número del primer equipo remoto con el teclado numérico.

   Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener más información, consulte la sección “Marcación automática” de la página 7.19.

5. Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.



NOTA: En la ventana Otro número no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de fax múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

6 Para introducir más números de fax, pulse **1** para seleccionar "Si" y repita los pasos 4 y 5. Puede añadir hasta 10 destinatarios.

   Tenga en cuenta que, la primera vez, podrá introducir números de marcación por grupo sólo una vez.

7 Cuando termine de marcar los números de fax, pulse **2** para seleccionar "No" cuando el equipo muestre la ventana Otro número.

   El documento se digitalizará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

   Si hay algún documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Si es así, seleccione "1:Si". En caso contrario, elija "2:No".

8 El equipo comienza a enviar el documento a los números ingresados en el orden en que se ingresaron.

7

Envío de un fax diferido

Puede ajustar el equipo para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

   O BIEN:

   Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

   Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

   Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, “Fax dif.”, aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar**.

5 Introduzca el número del equipo remoto con el teclado numérico.

Puede usar el teclado de marcación fácil o los sistemas de marcación rápida o por grupos. Para obtener más información, consulte la sección “Marcación automática” de la página 7.19.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número en la pantalla. La pantalla le solicitará que ingrese otro número de fax al que desea enviar el documento.



NOTA: La ventana Otro número no aparecerá si se añadieron números para otra tarea de fax múltiples o diferidos. Debe esperar a que dicha tarea finalice.

7 Para introducir más números de fax, pulse **1** para seleccionar “Si” y repita los pasos 5 y 6. Puede añadir hasta 10 destinatarios.

Tenga en cuenta que, la primera vez, podrá introducir números de marcación por grupo sólo una vez.

8 Cuando termine de marcar los números de fax, pulse **2** para seleccionar “No” cuando el equipo muestre una ventana Otro número.

La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

9 Para asignar un nombre a la transmisión, ingréselo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 2.17.

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

10 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará la hora actual y le pedirá que introduzca la hora a partir de la que se enviará el fax.

11 Introduzca la hora utilizando el teclado numérico.

Para seleccionar “AM” o “PM” para un formato de 12 horas, pulse el botón ⁎ o # o el botón de cualquier número.

Si define una hora anterior a la actual, el documento se enviará a dicha hora, pero del día siguiente.

12 Pulse **Aceptar** cuando la hora de inicio se visualice correctamente.

13 El documento se guarda en la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

Si hay algún documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Si es así, seleccione “1:Si”. En caso contrario, elija “2:No”.

14 El equipo volverá al modo de espera. La pantalla le recordará que está en modo de espera y que queda pendiente un fax diferido.



NOTA: Si desea cancelar la transmisión diferida, consulte la sección “Cómo cancelar un fax programado” de la página 7.34

Envío de un fax prioritario

Mediante la función Fax prior., puede enviar un documento urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El documento se guardará en la memoria y se transmitirá una vez que haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de emisión múltiple entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Fax prior.” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Ingrese el número del equipo remoto con el teclado numérico.

Para introducir el número, puede usar el teclado de marcación fácil o bien la marcación rápida o por grupo. Si desea obtener más información, consulte la sección “Marcación automática” de la página 7.19.

6 Pulse **Aceptar** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca un nombre.

7 Para asignar un nombre a la transmisión, ingréselo. Para obtener información detallada sobre cómo introducir caracteres, consulte la página 2.17.

Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.

8 Pulse **Aceptar**.

El documento se digitalizará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

Si hay algún documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Si es así, seleccione “1:Si”. En caso contrario, elija “2:No”.

9 El equipo mostrará el número marcado y empezará a enviar el documento.

Cómo añadir documentos a un fax programado

Puede añadir documentos a una transmisión diferida programada anteriormente en la memoria de su equipo.

1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Ajuste la resolución del documento según sus necesidades (consulte la página 7.9).

   Si desea cambiar el grado de oscuridad, consulte la página 7.3.

3 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Anadir pagina” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea la tarea de fax a la que desea agregar documentos y pulse **Enter**.

   El equipo guardará automáticamente los documentos en la memoria, y en la pantalla aparecerán la capacidad de la memoria y el número de páginas.

   Si hay algún documento en el cristal del escáner, la pantalla le preguntará si desea cargar otra página. Si es así, seleccione “1:Si”. En caso contrario, elija “2:No”.

6 Tras guardar los documentos, el equipo mostrará el número de páginas totales y añadidas y, a continuación, volverá al modo de espera.

Cómo cancelar un fax programado

1. Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Prestacion Fax” en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Cancelar trab.” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   La pantalla muestra la última tarea reservada en la memoria.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea la tarea de fax que desea cancelar y pulse **Aceptar**.

4. Cuando la pantalla solicite confirmación, pulse **1** para seleccionar “Si”. La tarea seleccionada se anulará y el equipo volverá al modo de espera.

   Para cancelar la selección, pulse **2** para seleccionar “No”.

Características adicionales

Uso del modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo Recepción segura para restringir la impresión de todos los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo del equipo. En modo Recepción segura, todos los faxes entrantes quedan guardados en la memoria. Cuando el modo se desactiva, se imprimen todos los faxes guardados.

Para activar el modo de recepción segura:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Fax avanzado" en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Recep. segura" en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "Si" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Ingrese con el teclado numérico la contraseña de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **Aceptar**.



NOTA: Puede activar el modo de recepción segura sin definir ninguna contraseña, pero no podrá proteger los faxes.

5 Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y pulse **Aceptar**.

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, el equipo lo guarda en la memoria y muestra el mensaje "Recep. segura" para indicarle que hay un fax guardado.

Para imprimir los documentos recibidos:

1 Acceda al menú Recep. segura siguiendo los pasos 1 y 2 de página 7.35.

7

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “Imprimir” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

El equipo imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

Para desactivar el modo de recepción segura:

1 Acceda al menú Recep. segura siguiendo los pasos 1 y 2 de página 7.35.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar “No” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **Aceptar**.

El modo se desactiva y el equipo imprime todos los faxes guardados en la memoria.

4 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Impresión de informes

El equipo puede imprimir informes con información de utilidad. Están disponibles los siguientes informes:

Lista de teléfonos

Esta lista muestra todos los números almacenados en la memoria del equipo e indica si son de marcación rápida o por grupo.

Puede imprimir esta lista de teléfonos con el botón **Agenda**; consulte la página 7.27.

Informe de fax enviado

Este informe muestra información sobre los faxes que ha enviado recientemente.

Informe de fax recibido

Este informe muestra información sobre los faxes que ha recibido recientemente.

Lista de datos del sistema

Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Puede imprimir esta lista para confirmar las modificaciones que ha realizado a las distintas opciones.

Información de trabajos programados

Esta lista muestra los documentos que se encuentran guardados en espera para la transmisión diferida o en modo de ahorro de llamada. La lista muestra la hora de comienzo y el tipo de operación.

Confirmación de mensaje

Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, el tiempo transcurrido de la operación, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación para un trabajo en particular.

Puede configurar el equipo para que imprima el informe de mensaje de confirmación después de cada trabajo de fax. Consulte la página 7.4.

Lista de números de fax no deseados

Esta lista muestra hasta 10 números de fax guardados como números de fax no deseados. Para agregar o eliminar números de la lista, vaya al menú Conf fx no des; consulte la página 7.40. Cuando la función de bloqueo de faxes no deseados está activada, se bloquea la entrada de faxes provenientes de esos números.

Esta función reconoce los 6 últimos dígitos del número de fax definidos como identificador del equipo de fax remoto.

Informe de comunicación múltiple

Este informe se imprime automáticamente cada vez que se envían documentos desde más de una ubicación.

Informe de fallo de energía

Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico, si ocurre alguna pérdida de datos durante la falla eléctrica.



NOTA: Si no hay papel cargado en el alimentador de documentos o se produce un atasco de papel, no se imprimirá la lista aunque se haya configurado para imprimirse automáticamente.

Diario de escaneado

Esta lista muestra la información de los informes de Escaneado por Red, incluyendo dirección IP, fecha y hora, cantidad de páginas escaneadas y resultado. Este informe se imprimirá automáticamente cuando contenga 50 trabajos, y se eliminarán los informes impresos.

Impresión de un informe

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Informe" en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, "Directorio tel", aparece en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para mostrar el informe o la lista que desee imprimir en la línea inferior.
   - Directorio tel: Lista de teléfonos
   - Informe de envio: Informe de fax enviado
   - Informe recep.: Informe de fax recibido
   - Datos sistema: Lista de datos del sistema
   - Tareas progr.: Datos de la tarea programada
   - Confirm. mens.: Confirmación de mensaje
   - Lista de faxes no deseados: Lista de números de fax no deseados
   - Diario escan.: Lista de sesiones de Escaneado por Red

3 Pulse **Aceptar**.

   Se imprimirá la información seleccionada.

Uso de los ajustes de fax avanzados

El equipo permite al usuario elegir entre varias opciones para enviar o recibir faxes. Estas opciones vienen predefinidas de fábrica; sin embargo, es posible modificarlas. Para comprobar la forma en que estas opciones están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener información detallada acerca de cómo imprimir la lista, consulte la información previa.

Ajuste de las opciones de configuración

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Fax avanzado" en la línea superior de la pantalla. El primer ítem de menú disponible, "Reenviar env.", aparece en la línea inferior.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca en la línea inferior el ítem de menú deseado y pulse **Aceptar**.

3. Cuando aparezca en pantalla la opción deseada, seleccione un estado pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) o introduzca un valor mediante el teclado numérico.

4. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

5. Puede salir del modo Configuración en cualquier momento pulsando **Parar/Borrar**.

Opciones avanzadas de configuración de fax

Opción	Descripción
Reenviar env.	Puede ajustar el equipo de forma que reenvíe siempre una copia de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede configurar el número del equipo de fax remoto al cual desea reenviar los faxes.
Reenviar rec.	También puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período de tiempo. Cuando los faxes llegan al equipo, éste los almacena en la memoria. A continuación, el equipo marca el número de fax indicado y lo reenvía. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede configurar el número de fax al que desea reenviar los faxes. A continuación, puede ingresar la hora y la fecha de comienzo y/o la hora y la fecha de finalización. La opción de **impresión de copia local** permite ajustar el equipo para que imprima el fax en su equipo, si el reenvío del fax se realiza correctamente.
Ahorro llamada	Es posible configurar el equipo para que guarde los faxes en la memoria y los envíe a una hora determinada de tarifa reducida. Para obtener más información sobre el modo Ahorro llamada, consulte la página 2.23. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede configurar la hora y la fecha de comienzo y/o la hora y la fecha de finalización para el modo Ahorro llamada.

Opción	Descripción
Conf fx no des	Con la opción de bloqueo de faxes no deseados, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos números estén guardados en la memoria como números de fax no deseados. Esta función permite bloquear envíos de fax no deseados. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Su equipo acepta todos los faxes. Seleccione "**Si**" para activar esta función. Puede introducir hasta 10 números de fax no deseados con la opción **Configurar**. Luego de almacenar los números, su equipo no aceptará faxes desde las estaciones registradas. Para eliminar todos los números de fax no deseados, utilice la opción **Borrar todo**.
Recep. segura	Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. Para obtener información detallada acerca de cómo ajustar este modo, consulte la página 7.35.
Prefijo marc.	Puede configurar un prefijo de marcación de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder al sistema de intercambio PABX.
Datos recep.	Esta opción permite que el equipo imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de la hoja de los documentos recibidos. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.
Modo MCE (modo de corrección de errores)	El modo de corrección de errores (MCE) es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otro equipo de fax equipado con el sistema MCE. Si la calidad de la línea no es adecuada, se tarda más tiempo en enviar un fax con el modo MCE. Seleccione "**No**" para desactivar esta función. Seleccione "**Si**" para activar esta función.



8 MANTENIMIENTO

En este capítulo se proporciona información sobre el mantenimiento del equipo y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- **Borrado de la memoria**
- **Limpieza del equipo**
- **Mantenimiento del cartucho de tóner**
- **Consumibles y piezas de repuesto**
- **Sustitución de la almohadilla de goma del ADF**
- **Configuración de Notificación por correo**

Borrado de la memoria

Puede borrar de forma selectiva la información que esté almacenada en la memoria del equipo.



PRECAUCIÓN: Antes de borrar la memoria, asegúrese de que hayan finalizado todos los trabajos de fax.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca “Mantenimiento” en la línea superior de la pantalla.
2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Borrar ajustes” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, “Todos ajustes”, aparece en la línea inferior.
3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que vea el ítem que desea borrar.
   - Todos ajustes: Borra todos los datos almacenados en la memoria y restablece todos los ajustes a los valores predeterminados.
   - Ajuste papel: Restablece todas las opciones de ajuste del papel a los valores predeterminados.
   - Config. copia: Restablece todas las opciones de configuración de copia a los valores predeterminados.
   - Config. fax: Restablece todas las opciones de configuración de fax a los valores predeterminados.
   - Prestacion Fax: Cancela todos los trabajos programados en la memoria del equipo.
   - Fax avanzado: Restablece todas las opciones avanzadas de configuración de Fax a los valores predeterminados.
   - Informe de envio: Elimina todos los registros de faxes enviados.
   - Informe recep.: Elimina todos los registros de faxes recibidos.
   - Directorio tel: Elimina todos los números de marcación fácil, marcación rápida y marcación por grupo almacenados en la memoria.
   - Diario escan.: Borra la información en las sesiones de Escaneado por Red de la memoria.
4. Pulse **Aceptar**. Se borrará la memoria seleccionada y la pantalla le solicitará si desea eliminar el ítem siguiente.
5. Para eliminar otro ítem, repita los pasos 3 y 4.

O BIEN:

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Limpieza del equipo

Para mantener la calidad de la impresión, siga el procedimiento de limpieza que se indica a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o si surgen problemas relacionados con la calidad de impresión.



PRECAUCIONES:

- No limpie la carcasa del equipo con artículos de limpieza que contengan grandes cantidades de alcohol, disolventes u otras sustancias concentradas, porque podrían decolorarla o agrietarla.
- Al limpiar el interior del equipo, tenga cuidado de no tocar el rodillo de transferencia (situado debajo del cartucho de tóner). La grasa de los dedos puede provocar problemas de calidad de impresión.

Limpieza de la superficie externa

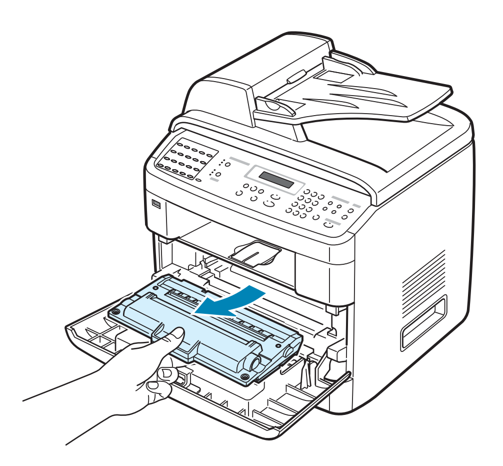
Limpie la carcasa del equipo con un paño suave y que no deje pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre el equipo o dentro de él.

Limpieza del interior del equipo

Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior del equipo se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas en la calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior del equipo eliminará o disminuirá estos problemas.

1. Apague el equipo y desenchufe el cable de alimentación. Espere a que el equipo se enfríe.

2 Abra la puerta frontal y saque el cartucho de tóner presionándolo suavemente hacia abajo. Déjelo en una superficie limpia y plana.

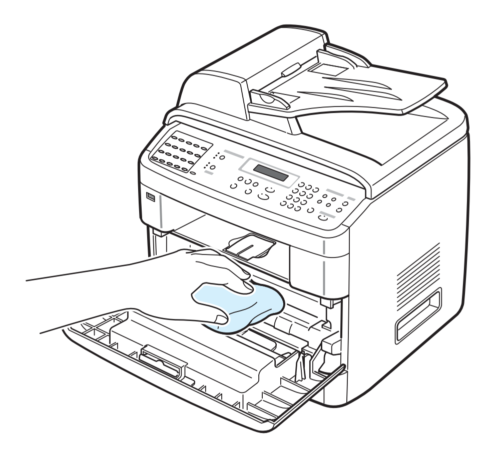




PRECAUCIONES:

- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período de tiempo prolongado. Cúbralo con un trozo de papel si es necesario.
- No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa en el cartucho para evitar tocar esta zona.

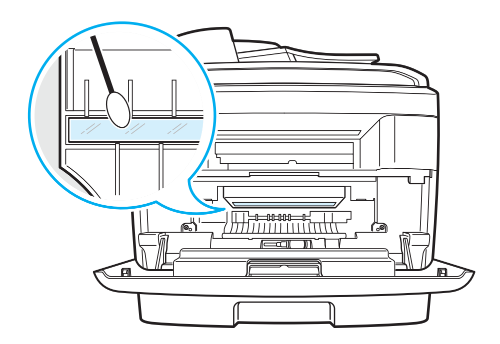
3 Con un paño seco y que no deje pelusa, limpie el polvo y el tóner que haya podido derramarse en el área del cartucho de tóner y en su alojamiento.





PRECAUCIÓN: No toque el rodillo de transferencia negro situado en el interior del equipo.

4 Localice el tubo largo de cristal (LSU) que se encuentra en la parte superior del compartimiento del cartucho y limpie suavemente el cristal para comprobar si el paño de algodón blanco queda negro por la suciedad.



5 Vuelva a insertar el cartucho de tóner y cierre la puerta.

6 Conecte el cable de alimentación y encienda el equipo.

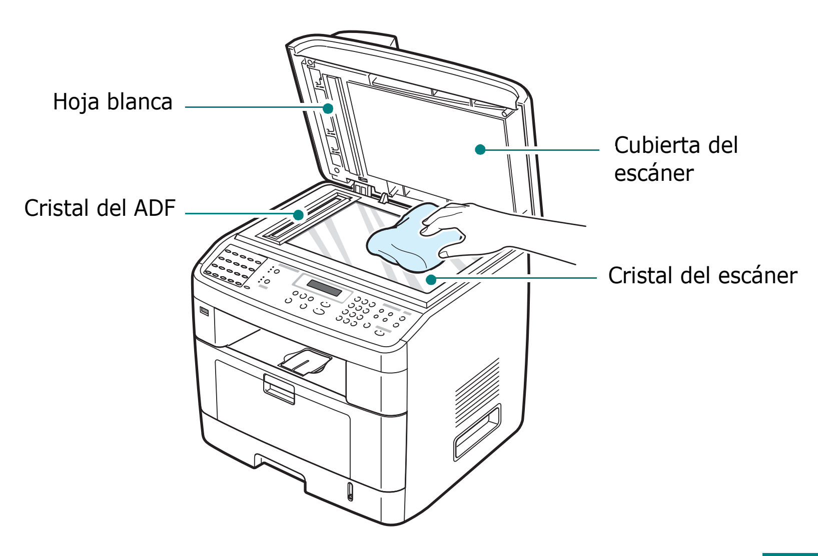
Limpieza de la unidad de digitalización

La unidad de digitalización debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de digitalización al inicio de cada jornada y a lo largo del día tantas veces como sea preciso.

1 Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no deje pelusa.

2 Levante la cubierta del escáner.

3 Pase el paño por la superficie del cristal del escáner y del ADF hasta que estén limpias y secas.



8

4 Pase el paño por la parte inferior de la cubierta blanca del escáner y de la hoja blanca hasta que estén limpias y secas.

5 Cierre la cubierta del escáner.

Mantenimiento del cartucho de tóner

Almacenamiento del cartucho de tóner

Para obtener el máximo rendimiento del cartucho de tóner, tenga en cuenta las directrices que se indican a continuación:

- No extraiga el cartucho de tóner de su embalaje hasta que esté preparado para instalarlo.
- No recargue el cartucho de tóner. **La garantía del equipo no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan recargado.**
- Guarde los cartuchos de tóner en el mismo entorno que el equipo.
- Para evitar el deterioro del cartucho de tóner, procure no exponerlo a la luz durante un período de tiempo prolongado.

Ahorro de tóner

Para ahorrar tóner, pulse el botón **Ahorro tóner** del panel de control; consulte la página 2.23. El botón se iluminará. Si utiliza esta función, la vida útil del cartucho de tóner aumentará y se reducirá el costo por página, pero también disminuirá la calidad de impresión.

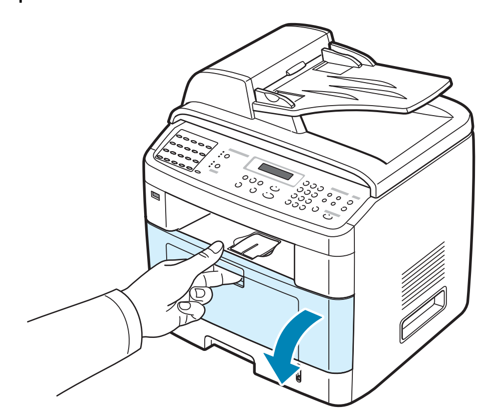
Duración esperada del cartucho

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner requerida por los trabajos de impresión. Si se imprime texto con una cobertura de 5 % según ISO, un cartucho de tóner nuevo tendrá una duración promedio de 5.000 o 3.000 páginas. (El cartucho de tóner original suministrado junto con el equipo tiene una duración promedio de 3.000 páginas). La cantidad real puede variar en función de la densidad de impresión de la página que imprima. Si suele imprimir muchos gráficos, puede que necesite cambiar el cartucho más a menudo.

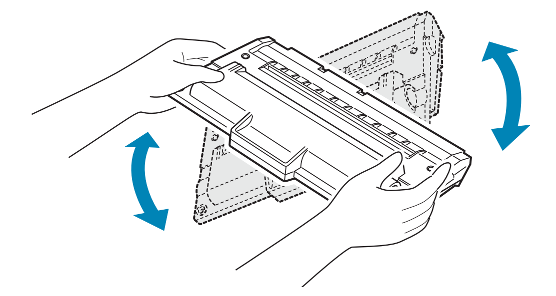
Redistribución del tóner

Cuando el cartucho de tóner está a punto de agotarse, aparecen vetas blancas y cambios de tonalidad en la impresión de documentos. La pantalla LCD muestra el mensaje de alerta "Toner bajo". En forma temporaria, podrá mejorar la calidad de impresión redistribuyendo el tóner que queda en el cartucho. En ciertos casos, las vetas blancas y los cambios de tonalidad en la impresión aparecen aún luego de redistribuir el tóner.

1 Abra la puerta frontal.



2 Extraiga el cartucho de tóner y gírelo con cuidado 5 ó 6 veces para distribuir el tóner del interior del cartucho de manera uniforme.





NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



PRECAUCIÓN: No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

3 Vuelva a instalar el cartucho y cierre la puerta frontal.

8

Sustitución del cartucho de tóner

Cuando la pantalla del panel de control muestre el mensaje de advertencia “Toner vacio” o “[Toner vacio] Cambiar toner”, el equipo detendrá la impresión. Los faxes entrantes se guardan en la memoria. En este punto, se deben cambiar los cartuchos de tóner.

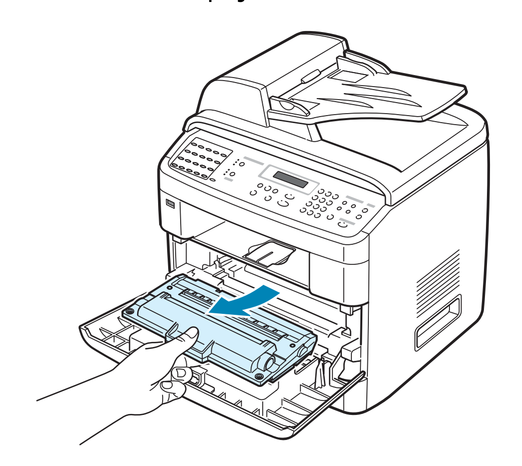


NOTA: Puede configurar el equipo para que omita el mensaje "Toner vacio" y continúe con la impresión.

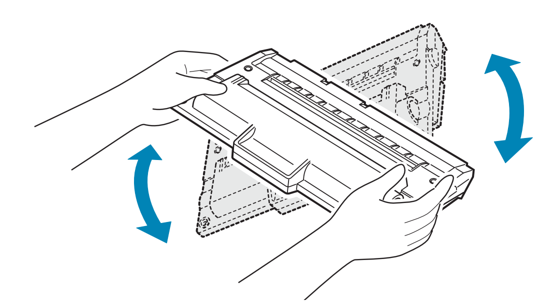
1 Abra la puerta frontal.



2 Saque el cartucho empujándolo suavemente hacia abajo.



3 Desembale el nuevo cartucho de tóner y gírelo con cuidado horizontalmente 5 ó 6 veces para distribuir el tóner de manera uniforme en el interior del cartucho.



Guarde la caja y la bolsa de plástico utilizadas en el envío.

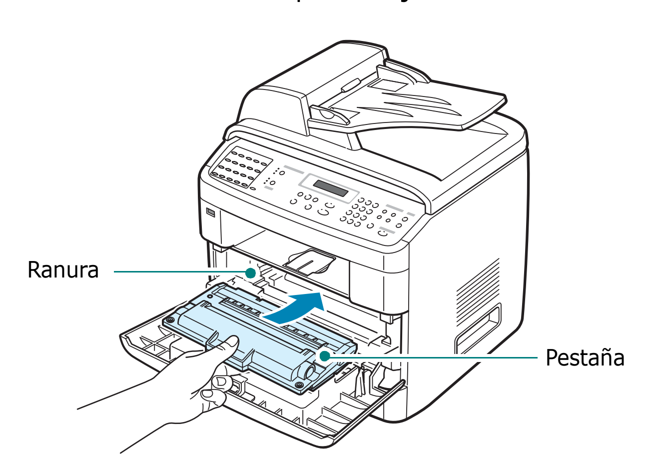


NOTA: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



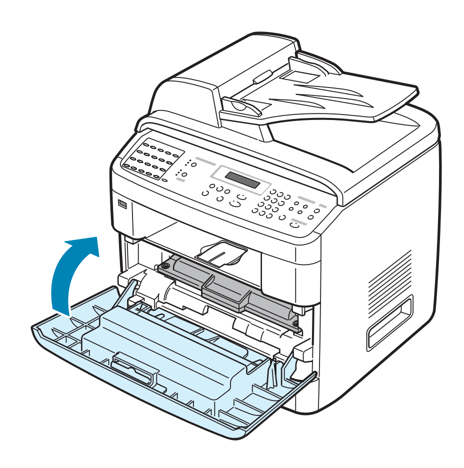
PRECAUCIÓN: No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa del cartucho para evitar tocar esta zona.

4 Sostenga el cartucho de tóner por el asa. Introduzca lentamente el cartucho en la abertura del equipo. Las pestañas a ambos lados del cartucho y las ranuras dentro del equipo servirán de guía para colocar el cartucho en la posición correcta hasta que encaje en su sitio.



8

5 Cierre la puerta frontal.



Configuración de la opción de aviso de tóner

Si ha activado la opción de menú Aviso de tóner, cada vez que se agote el cartucho, el equipo enviará automáticamente un fax a la empresa de mantenimiento o al distribuidor para avisar que el equipo necesita un cartucho de tóner nuevo. El número de fax lo establece el distribuidor en el momento de comprar el equipo.

1 Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, "Limpiar tambor", aparece en la línea inferior.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) para visualizar "Aviso de toner " en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) para cambiar la configuración.

   Seleccione "Si" para activar esta función. Si selecciona "No", esta función se desactiva.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Limpieza del tambor

Si aparecen vetas desiguales o manchas en los documentos impresos, puede deberse a que el tambor OPC del cartucho está sucio.

1. Antes de activar el proceso de limpieza, asegúrese de que el equipo tenga papel.

2. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

   El primer ítem de menú disponible, "Limpiar tambor", aparece en la línea inferior.

3. Pulse **Aceptar**.

   Aparecerá el primer elemento del menú disponible en la línea inferior, "Si".

4. Cuando la pantalla le solicite que confirme la selección, pulse **Aceptar**.

   El equipo imprimirá una página de Limpieza Las partículas de tóner de la superficie del tambor quedarán fijadas en el papel.

5. Si el problema no desaparece, repita los pasos del 1 al 4.

Puede configurar el equipo para que limpie el tambor OPC en forma automática cada 500 páginas impresas. Debe usar esta función si utiliza papel de baja calidad, ya que este tipo de papel puede disminuir la calidad de impresión.

1. Pulse **Menú** en el panel de control hasta que aparezca "Mantenimiento" en la línea superior de la pantalla.

2. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Limpieza auto." en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Si" en la pantalla.

4. Pulse **Aceptar**.

   El equipo imprimirá una página de limpieza OPC cada 500 páginas impresas.

8

Omitir el mensaje "Toner vacio"

Cuando el cartucho de tóner está casi vacío, el equipo muestra el mensaje "Toner vacio" o "[Toner vacio] Cambiar toner" y deja de imprimir. En este caso, el equipo guarda los faxes entrantes en la memoria.

Puede configurar el equipo para que omita el mensaje "Toner vacio" y continúe con la impresión, aunque la calidad de impresión no sea óptima.



NOTA: Esta función no funciona con el mensaje "[Toner vacio] Cambiar toner".

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca en pantalla el mensaje "Conf. maquina".

2 Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) hasta que aparezca "Ignorar toner" en la línea inferior y pulse **Aceptar**.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) para seleccionar "Si" o "No".

Seleccione "Si" para omitir el mensaje Toner vacio.

Seleccione "No" para detener la impresión cuando aparezca el mensaje. Esta es la configuración predeterminada.

4 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

Consumibles y piezas de repuesto

Cada cierto tiempo, será necesario cambiar el cartucho de tóner, el rodillo y la unidad de fusión para mantener el máximo rendimiento y evitar los problemas de calidad de impresión y alimentación provocados por el desgaste de estas piezas.

Se deberá cambiar los elementos que se mencionan a continuación, una vez que se hayan impreso un número específico de páginas.

Elemento	Producción (media)
Almohadilla de goma del ADF	Aprox. 20.000 páginas
Rodillo de transferencia	Aprox. 60.000 páginas
Unidad de fusión	Aprox. 80.000 páginas

Para adquirir consumibles y piezas de repuesto, póngase en contacto con el distribuidor de Samsung o con el establecimiento donde haya adquirido el equipo. Recomendamos especialmente que estos elementos sean instalados por un técnico capacitado, con excepción del cartucho de tóner (consulte la página 8.8) y la almohadilla de goma del ADF (consulte la página 8.14).

8

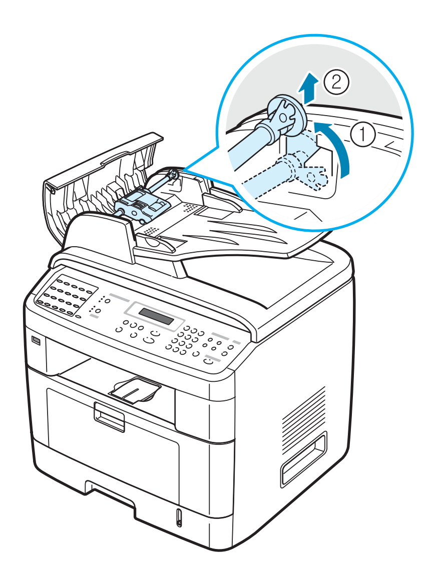
Sustitución de la almohadilla de goma del ADF

Puede adquirir una almohadilla de goma para el ADF en un distribuidor de Samsung o en el establecimiento donde adquirió el equipo.

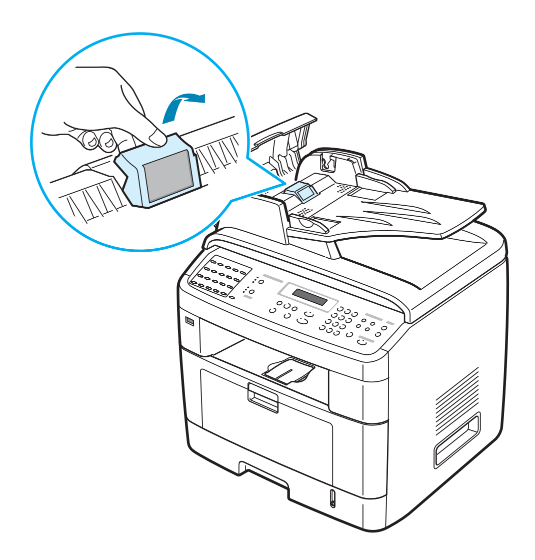
1 Abra la cubierta del ADF.



2 Gire el cojinete situado en el extremo derecho del rodillo del ADF hacia el ADF (①) y extraiga el rodillo de la ranura (②).

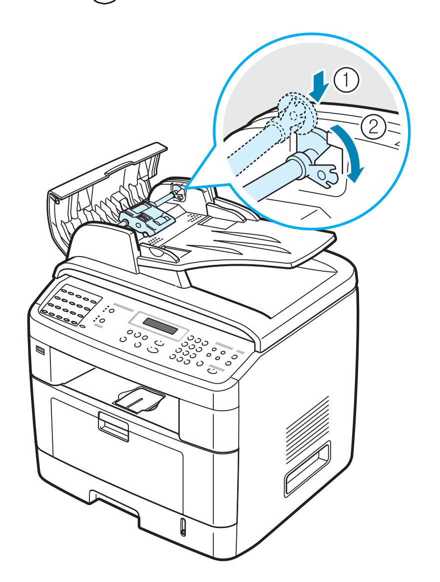


3 Extraiga la almohadilla de goma del ADF, como se muestra.



4 Introduzca una nueva almohadilla de goma del ADF en su sitio.

5 Alinee el extremo izquierdo del rodillo del ADF con la ranura y empuje el extremo derecho del rodillo del ADF dentro de la ranura derecha (①). Gire el cojinete situado en el extremo derecho del rodillo hacia la bandeja de entrada de documentos (②).



6 Cierre la cubierta del ADF.

Configuración de Notificación por correo

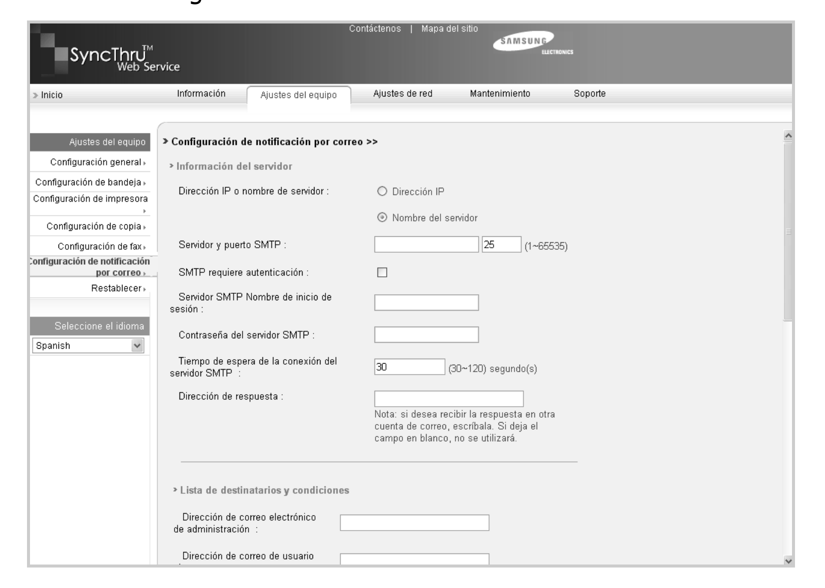
Esta función permite conocer el estado de su equipo por medio del correo electrónico. Para configurar la opción Notificación por correo, deberá ingresar algunos datos en el Servicio web de SyncThru.

En la barra de direcciones del navegador web, ingrese la dirección IP del equipo que asignó. A continuación, se abrirá el Servicio web de SyncThru, que contiene las fichas Información, Ajustes del equipo, Ajustes de red, Mantenimiento y Soporte.

Configuración de la ficha Ajustes del equipo

Seleccione la ficha **Ajustes del equipo** y luego configure la opción Notificación por correo.

Podrá ver la siguiente ventana.



En la sección Información del servidor

En esta sección, podrá ingresar la información de la red de su equipo.

- **Dirección IP o nombre de servidor**: seleccione Dirección IP o Nombre de servidor. Si selecciona Nombre de servidor, deberá ingresar su configuración DNS en la opción TCP/IP de la ficha Ajustes de red.
- **Servidor y puerto SMTP**: ingrese el nombre de su servidor SMTP o bien el puerto y la dirección IP del servidor SMTP que se utilizarán para conectar el servidor SMTP. Los valores del puerto van de 1 a 65.535. El valor predeterminado es 25.



NOTAS:

- No puede seleccionar un servidor de correo web como servidor SMTP si no dispone de un soporte SMTP.
- No modifique el número de puerto a menos que tenga problemas relacionados al firewall.

- **SMTP requiere autenticación**: verifique si es necesario autenticar el servidor SMTP.
- **Servidor SMTP Nombre de inicio de sesión**: ingrese su nombre de inicio de sesión.
- **Contraseña del servidor SMTP**: ingrese su contraseña de inicio de sesión.
- **Tiempo de espera de la conexión del servidor SMTP**: ingrese el valor del tiempo de espera. Deberá acceder al servidor SMTP dentro del valor de tiempo de espera. Podrá ingresar de 30 a 120 segundos. El valor predeterminado es 30 segundos. Si no se presenta ningún problema cuando accede al servidor SMTP dentro de los 30 segundos, no modifique el valor predeterminado.
- **Dirección de respuesta**: ingrese la dirección de correo electrónico en donde desea recibir la respuesta del correo.



NOTA: si desea recibir la respuesta en otra cuenta de correo, escríbala. Si deja el campo en blanco, no se utilizará.

En la sección Lista de destinatarios y condiciones

En esta sección, podrá ingresar las direcciones de correo electrónico de los destinatarios que recibirán la información de Notificación por correo. Asimismo, podrá determinar qué información enviará.

- **Dirección de correo electrónico de administración**: ingrese la dirección de correo electrónico del administrador del sistema.
- **Dirección de correo de usuario clave**: ingrese la dirección de correo electrónico del gerente más importante.
- **Dirección de correo de servicio**: ingrese la dirección de correo electrónico del administrador del servicio.
- **Advertencia de nivel bajo en consumibles**: seleccione quién recibirá el correo con la advertencia de nivel bajo en consumibles.
- **Informe de estado de consumibles**: seleccione quién recibirá el correo con el informe de estado de los consumibles.
- **Error del sistema de alerta**: seleccione quién recibirá el correo con el error del sistema de alerta.

En la sección Seleccionar notificaciones

En esta sección, podrá seleccionar distintas configuraciones.

- **Advertencia de nivel bajo en consumibles**: seleccione **Desactivado** si no desea enviar el correo con la advertencia de nivel bajo en consumibles o la opción **Cuando el nivel restante sea aproximadamente 20 %** para enviar el correo una vez que los elementos restantes estén por agotarse.

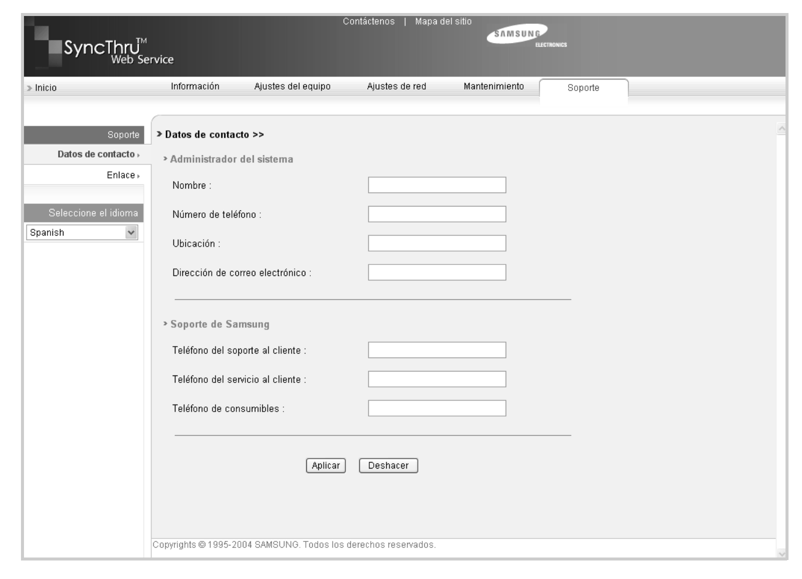


NOTA: el nivel restante dependerá del sistema y el porcentaje puede variar.

- **Informe de estado de consumibles**: seleccione **Desactivado** si no desea enviar el correo con el informe de estado de los consumibles o la opción **Cada 1000 páginas** para enviar el correo una vez que se hayan impreso 1.000 páginas. El correo contiene información sobre la versión del firmware, la capacidad del tóner y la opción instalada actualmente.
- **Error del sistema de alerta**: seleccione la opción que desea conocer cuando se produce un error.

Configuración de la ficha Datos de contacto

Seleccione la ficha **Soporte** para conocer e ingresar algunos datos en la sección **Datos de contacto**.



- **Nombre**: ingrese el nombre del remitente del correo electrónico como el nombre de su empresa.
- **Número de teléfono**: ingrese un número de teléfono almacenado en el correo de Notificación por correo.

- **Ubicación**: ingrese información sobre una ubicación almacenada en el correo de Notificación por correo.
- **Dirección de correo electrónico**: ingrese la dirección de correo electrónico del remitente.



NOTA: es posible que el firewall de la red impida la transmisión de correos electrónicos.

8

NOTAS





SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Este capítulo ofrece información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

Este capítulo incluye:

- **Eliminación de atascos de documentos**
- **Eliminación de atascos de papel**
- **Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD**
- **Solución de problemas adicionales**

Eliminación de atascos de documentos

Cuando un documento se atasca al pasar por el ADF (alimentador automático de documentos), en la pantalla aparece el mensaje “Doc. atascado”.

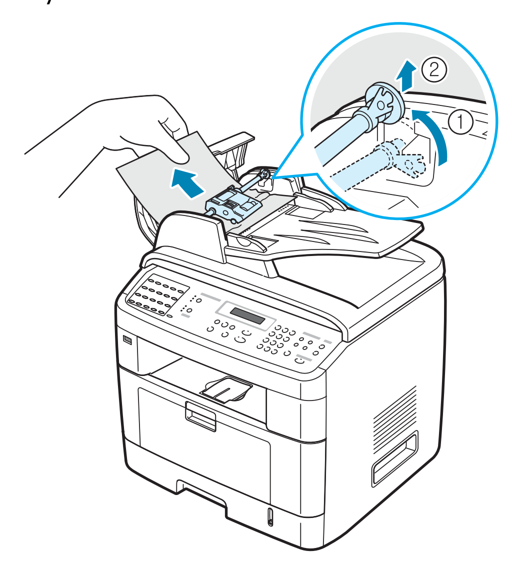
Error en la entrada de documentos

1 Quite cualquier hoja(s) de papel que haya(n) quedado en el ADF.

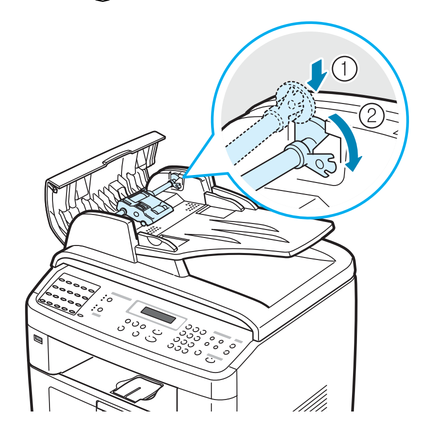
2 Abra la cubierta del ADF.



3 Gire el cojinete situado en el extremo derecho del rodillo del ADF hacia el ADF (①) y extraiga el rodillo de la ranura (②). Tire con suavidad del documento hacia la parte izquierda y fuera del ADF.



4 Alinee el extremo izquierdo del rodillo del ADF con la ranura y empuje el extremo derecho del rodillo del ADF dentro de la ranura derecha (①). Gire el cojinete situado en el extremo derecho del rodillo hacia la bandeja de entrada de documentos (②).



5 Cierre la cubierta del ADF. Luego cargue nuevamente la(s) página(s) restantes en el ADF, si quedó alguna.

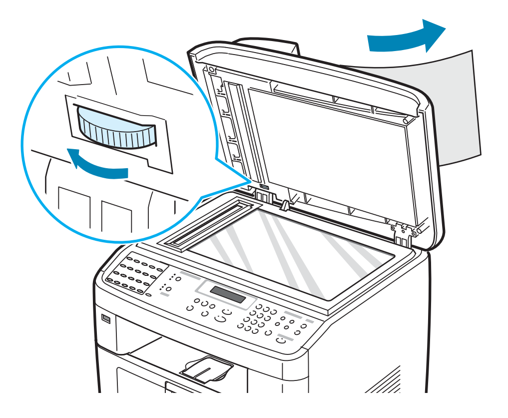


NOTA: Para evitar que se produzcan atascos, utilice el cristal del escáner para los documentos de papel grueso o fino, o los documentos con distintos tipos de papel.

Error en la salida de documentos

1 Quite cualquier hoja(s) de papel que haya(n) quedado en el ADF.

2 Abra la cubierta del escáner y gire el mecanismo de liberación para extraer los documentos que hayan quedado atascados en la bandeja de salida.



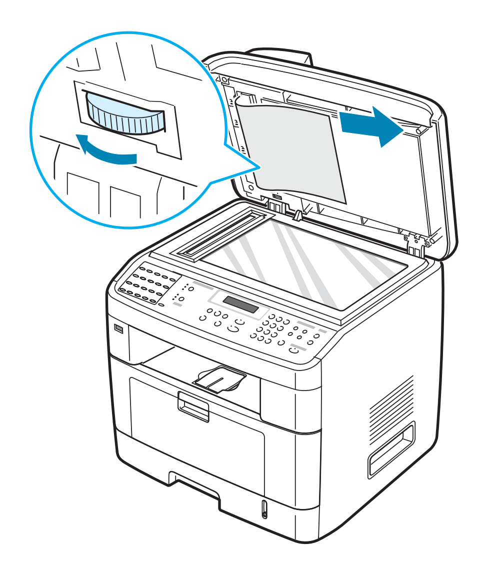
3 Cierre la cubierta del escáner. Luego cargue nuevamente la(s) página(s) restantes en el ADF, si quedó alguna.

Error en el rodillo

1. Quite cualquier hoja(s) de papel que haya(n) quedado en el ADF.

2. Abra la cubierta del escáner.

3. Gire el mecanismo de liberación de manera que pueda tomar fácilmente la página introducida de forma errónea y extráigala del rodillo o del área de alimentación, tirando con cuidado hacia la derecha con las dos manos.



4. Cierre la cubierta del escáner. Luego cargue nuevamente la(s) página(s) restantes en el ADF, si quedó alguna.

Eliminación de atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, en pantalla aparecerá el mensaje “Atasco papel”. Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Localización del atasco	Ir a
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	En la bandeja de papel (Bandeja 1 o Bandeja 2)	a continuación y página 9.6
Atasco papel 1 Abr/cerr puerta	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner	página 9.9
Atasco papel 2 Comprobar puerta	En el área de salida del papel	página 9.7
Atasco bdj. MP	En la bandeja multiusos	página 9.10

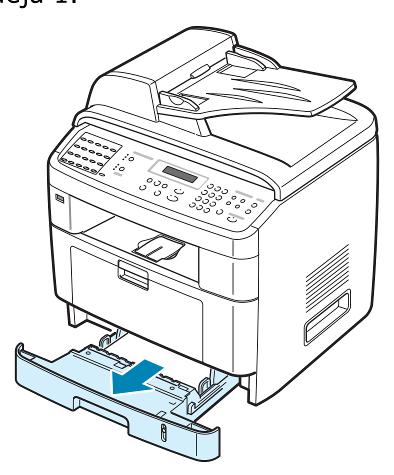
Tire lenta y cuidadosamente del papel que haya quedado atascado para evitar que se rompa. Siga las instrucciones de las secciones siguientes para eliminar el atasco.

En la bandeja 1

1 Abra y cierre la cubierta frontal. El papel atascado saldrá automáticamente del equipo.

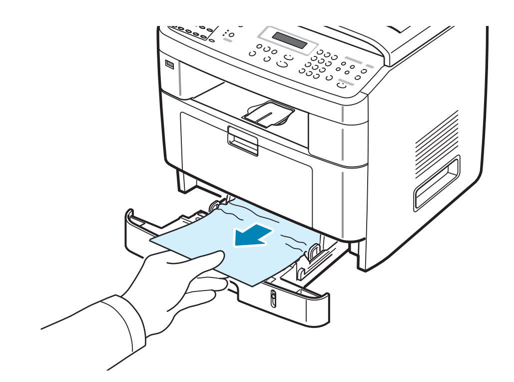
Si el papel no sale, vaya al paso 2.

2 Abra la bandeja 1.



9

3 Retire el papel que se haya quedado atascado tirando de él con cuidado hacia afuera.



Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en esta zona, revise el área del fusor que se encuentra alrededor del cartucho de tóner. Consulte la página 9.9.

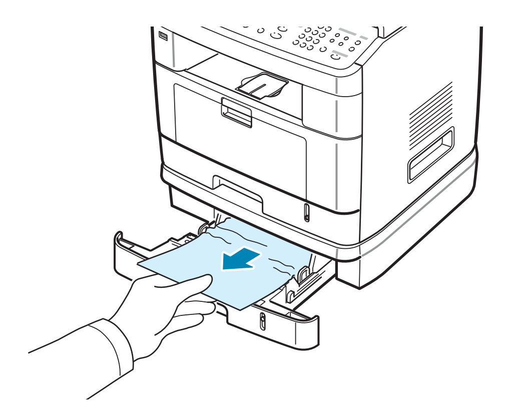
4 Introduzca la bandeja de papel en el equipo hasta que encaje en su sitio.

5 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

En la bandeja opcional 2

1 Abra la bandeja opcional 2.

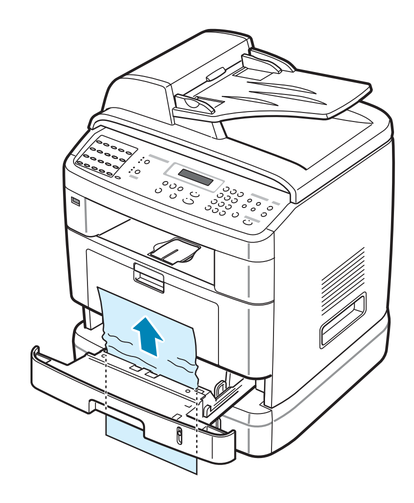
2 Retire el papel atascado del equipo.



Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en esta zona, vaya al paso 3.

3 Abra la bandeja estándar 1.

4 Saque el papel recto.



5 Introduzca la bandeja 1 en el equipo hasta que encaje en su sitio.

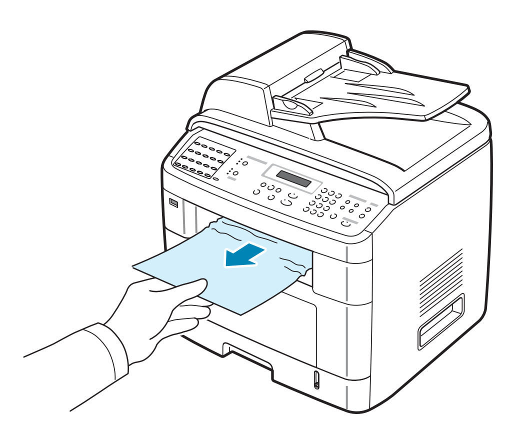
6 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

En el área de salida del papel

1 Abra y cierre la puerta frontal. El papel atascado saldrá automáticamente del equipo.

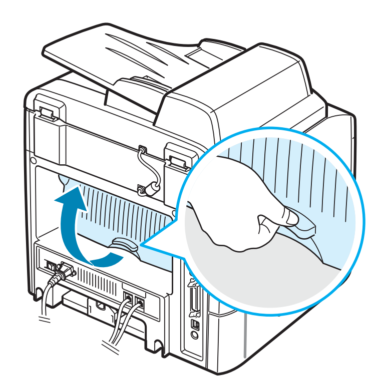
Si el papel no sale, vaya al paso 2.

2 Extraiga suavemente el papel de la bandeja de salida frontal. Vaya al paso 6.

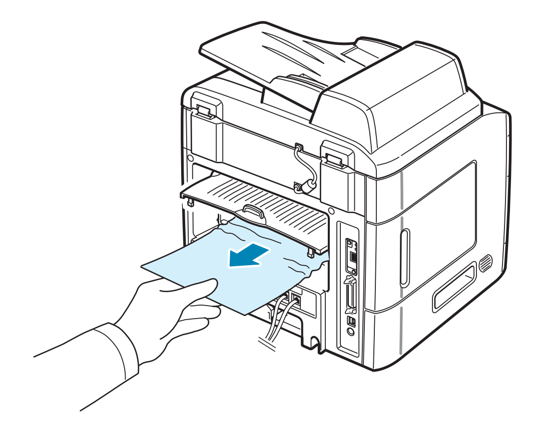


9

3 Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él, o si no ve ningún papel en la bandeja de salida frontal, abra la puerta trasera.



4 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él, con cuidado, hacia afuera.



5 Cierre la puerta trasera.

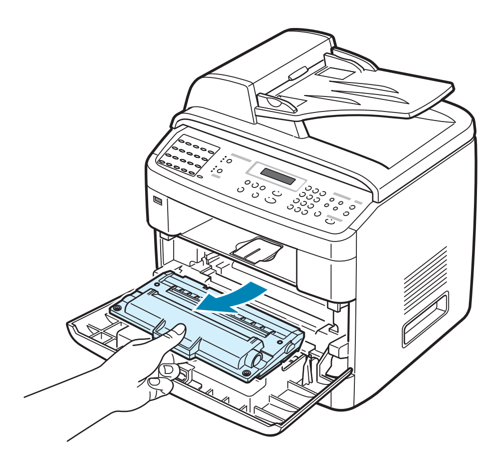
6 Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner

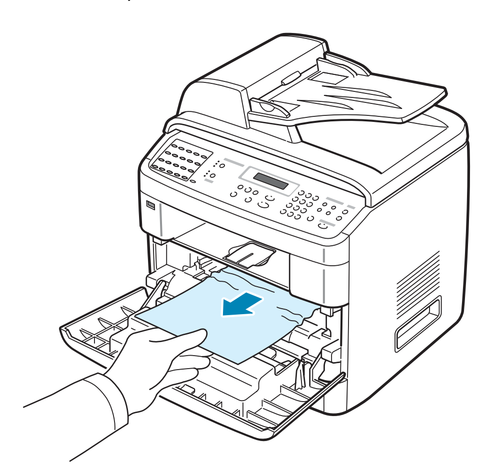


NOTA: El área del fusor se calienta. Tenga cuidado cuando retire el papel atascado del equipo.

1 Abra la puerta delantera y saque el cartucho de tóner presionándolo suavemente hacia abajo.

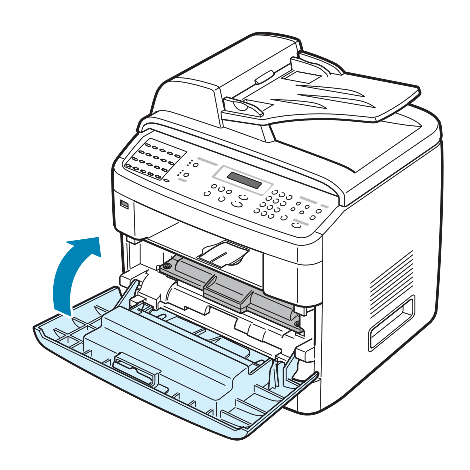


2 Retire el papel que se haya quedado atascado, tirando de él, con cuidado, hacia afuera.



9

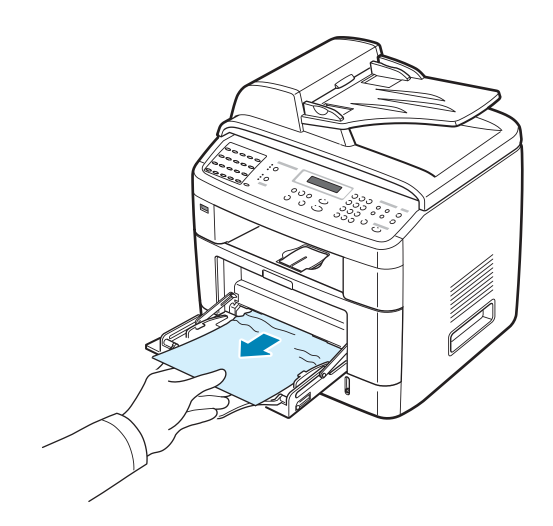
3 Reemplace el cartucho de tóner y cierre la puerta frontal. La impresión se reanudará de forma automática.



En la bandeja multiusos

El mensaje "Atasco bdj. MP" aparece en la pantalla cuando trata de imprimir con la bandeja multiusos y el equipo no detecta papel. Esto puede deberse a falta de papel o a una carga incorrecta de papel.

Si hay algún problema con la alimentación del papel, retírelo del equipo.



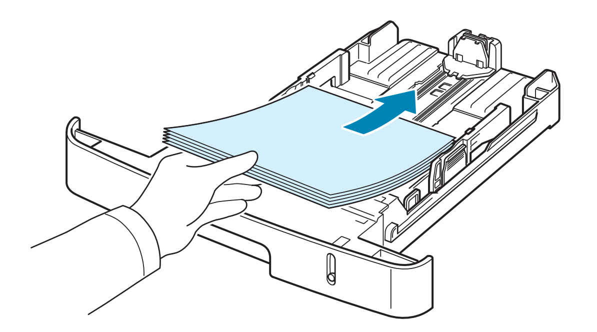
Abra y cierre la puerta frontal para continuar la impresión.

Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayor parte de los atascos de papel si se seleccionan los tipos de papel adecuados. Si se produce un atasco de papel, siga los pasos descritos en “Eliminación de atascos de papel” de la página 9.5.

- Siga los procedimientos indicados en la “Carga de papel” de la página 2.7. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No sobrecargue la bandeja de papel. Asegúrese de que el papel se encuentra por debajo de la marca del nivel de capacidad situada en el lateral interior de la bandeja de papel.
- No retire el papel de la bandeja mientras el equipo esté imprimiendo.
- Doble, airee y empareje el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en la bandeja de papel.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5.
- Compruebe que la cara de impresión recomendada para los materiales de impresión se encuentre hacia abajo en la bandeja de papel y hacia arriba en la bandeja multiusos.
- Si se producen atascos de papel con frecuencia cuando imprime con papel de tamaño A5:

Cargue el papel en la bandeja, tal como se indica a continuación.



Ajuste la orientación de la página a **Horizontal** en la ventana de propiedades de la impresora. Consulte la página 4.5.

9

Solución de los mensajes de error de la pantalla LCD

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
Cancelar? 1:Sí 2:No	La memoria del equipo se llenó mientras trataba de almacenar un documento en memoria.	Para cancelar el trabajo de fax, pulse el botón **1** para seleccionar "Sí". Si quiere enviar las páginas que se guardarán correctamente, pulse el botón **2** para seleccionar "No". Deberá enviar las páginas restantes más tarde, cuando haya memoria disponible.
[Error comunic.]	Existe un problema de comunicación en el equipo.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
Función diferida llena	La cola de trabajos de fax diferidos está llena.	Cancele los trabajos de fax diferidos que no son necesarios.
Doc. atascado	El documento cargado se ha atascado en el ADF (alimentador automático de documentos).	Retire el documento atascado. Consulte la página 9.2.
[Puerta abierta]	La puerta frontal no está correctamente cerrada.	Cierre la puerta hasta quede perfectamente encajada en su sitio.
Introd. otra vez	Introdujo un elemento no disponible.	Vuelva a introducir el elemento correcto.
Err poco calor Err calor abiert [Sobrecalen]	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de alimentación y conéctelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.
Función imposible	Ha intentado utilizar una combinación de funciones del equipo que no se pueden usar al mismo tiempo.	Disminuya la cantidad de funciones seleccionadas o utilice sólo una función por vez.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
Grupo no disponible	Ha intentado seleccionar un número de ubicación de grupo cuando sólo puede utilizarse uno simple, como ocurre cuando se agregan ubicaciones en una operación de emisión múltiple.	Utilice un número de marcación rápida o marque un número en forma manual con el teclado numérico.
[Incompatible]	El equipo remoto no dispone de la función solicitada, por ejemplo, la transmisión diferida. Este mensaje también aparece cuando el equipo remoto no tiene espacio suficiente en la memoria para finalizar la operación que intenta realizar.	Vuelva a confirmar las funciones del equipo remoto.
[Atasco 1] o [No hay cart.]	Se ha producido un atasco de papel en el área del fusor. O bien el cartucho de tóner no está instalado.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.9. O bien instale el cartucho de tóner. Consulte la página 2.5.
[Linea ocupada]	El equipo receptor no responde o la línea está ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.
[Error de linea]	Su equipo no puede conectarse con el equipo remoto o ha perdido el contacto debido a un problema de la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema no se soluciona, espere aproximadamente una hora para que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. También puede optar por activar el modo MCE. Consulte la página 7.40.
Cargar documento	Ha intentado configurar una operación de copia o fax sin cargar ningún documento en el ADF.	Cargue un documento en el ADF e intente nuevamente.
[Error LSU]	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de digitalización).	Desconecte el cable de alimentación y conéctelo de nuevo. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio técnico.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
Memoria llena	La memoria está llena.	Elimine documentos innecesarios y retransmita cuando haya más memoria disponible. Como alternativa, divida la transmisión en más de una operación.
Atasco bdj. MP	Se ha producido un atasco de papel en la bandeja multiusos. O bien el equipo detectó una falla en la alimentación desde la bandeja multiusos.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.10. O bien cargue papel en la bandeja multiusos correctamente. Consulte la página 3.6.
[No contesta]	El equipo de fax receptor no ha respondido luego de varias llamadas.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que el equipo receptor funcione.
Numero no asignado	La ubicación de marcación fácil o de marcación rápida que ha intentado usar no tiene ningún número asignado.	Marque el número manualmente con el teclado numérico o asigne un número a dicha ubicación. Para almacenar un número, consulte la sección "Marcación automática" de la página 7.19.
Numero no disponible	Ha intentado eliminar el número de un trabajo de fax diferido.	Verifique el número que desea eliminar e inténtelo de nuevo. O bien elimine el número después de enviar el trabajo de fax diferido.
Cartucho no valido O Sin cartucho	Utilizó un cartucho no autorizado.	Debe utilizar un cartucho recomendado por Samsung.
[No hay papel] Agregar papel	Se ha agotado el papel en la bandeja de papel.	Cargue papel en la bandeja. Consulte la página 2.7.
Operación no asignada	Está realizando una operación de Agregar o Cancelar, pero no hay ninguna tarea en espera.	Mire la pantalla para saber si hay alguna tarea programada. La pantalla debería indicarlas en modo de espera, por ejemplo, Fax diferido.
Atasco papel 0 Abr/cerr puerta	Se ha quedado atascado el papel en el área de alimentación de la bandeja de papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.5 y la página 9.6.
Atasco papel 1 Abr/cerr puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área del fusor.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.9.

Pantalla	Significado	Soluciones recomendadas
Atasco papel 2 Comprobar puerta	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida del papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 9.7.
[Fallo energia]	El suministro eléctrico se ha interrumpido un instante y la memoria del equipo no se ha guardado.	La tarea que estaba tratando de realizar antes de la falla en la alimentación eléctrica debe realizarse nuevamente desde el principio.
Función Fax prioritario llena	La cola de trabajos de fax prioritarios está completa.	Cancele los trabajos de fax prioritarios que no sean necesarios.
[Re-llamar?]	El equipo está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar **Aceptar** para volver a marcar inmediatamente o pulsar **Parar/Borrar** para cancelar la operación.
Escaner bloq	El módulo del escáner está bloqueado.	Desbloquee el escáner (consulte la página 2.3) y pulse **Parar/Borrar**.
[Parar pulsado]	Se pulsó el botón **Parar/Borrar** durante una operación de copia o fax.	Inténtelo de nuevo.
Toner vacio O [Toner vacio] Cambiar toner	El cartucho del tóner se ha agotado. El equipo detendrá la impresión.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte la página 8.8.
[Toner bajo]	El cartucho de tóner está a punto de agotarse.	Retire el cartucho de tóner y agítelo suavemente. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo.

9

Solución de problemas adicionales

La tabla siguiente indica algunos problemas que pueden ocurrir y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas con la alimentación del papel

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la página 9.5.
Los papeles se adhieren unos con otros.	• Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja de papel puede contener hasta 250 hojas, dependiendo del grosor del papel. • Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Saque el papel de la bandeja, doble o airee el papel. • La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.
El equipo no acepta varias hojas juntas.	• Es posible que se hayan cargado tipos diferentes de papel en la bandeja de papel. Cargue papel de un solo tipo, tamaño y gramaje. • Si se ha producido un atasco de papel causado por varias hojas, solucione el atasco. Consulte la página 9.5.
El papel no se introduce en el equipo.	• Elimine las obstrucciones del interior del equipo. • El papel no se ha cargado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo correctamente. • Hay demasiado papel en la bandeja de papel. Retire el exceso de papel de la bandeja. • El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5.
El papel se atasca continuamente.	• Hay demasiado papel en la bandeja de papel. Retire el exceso de papel de la bandeja. Si desea imprimir en un material especial, utilice la bandeja multiusos. • El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por el equipo. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Es posible que haya algún tipo de residuo en el interior del equipo. Abra la puerta frontal y retire cualquier residuo existente.
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire cada transparencia en el momento en que salga del equipo.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías de papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.

Problemas de impresión

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El equipo no imprime.	El equipo no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	El equipo no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione **Samsung SCX-4x20 Series PCL 6** como impresora predeterminada en Windows.
	Controle el equipo para verificar si: • La puerta frontal no está cerrada. • Hay papel atascado. • El equipo se ha quedado sin papel. • El cartucho de tóner no está instalado.	Tras localizar el problema, soluciónelo. • Cierre la puerta. • Elimine el atasco de papel. Consulte la página 9.5. • Cargue el papel. Consulte la página 2.7. • Instale el cartucho de tóner. Consulte la página 2.5. Si se produce un error de sistema en la impresora, póngase en contacto con el servicio técnico.
	El cable de conexión entre la computadora y el equipo no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre la computadora y el equipo está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otra computadora que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar con un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe los valores de la impresora en Windows para verificar que el trabajo de impresión se ha enviado al puerto correcto, por ejemplo, LPT1. Si la computadora dispone de varios puertos, verifique que el equipo se encuentre conectado al puerto apropiado.
	El equipo puede estar configurado de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de impresión para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresión esté instalado de forma incorrecta.	Repare el software de la impresora. Consulte la página 2.42.
	El equipo no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del panel de control para determinar si el equipo indica un error del sistema.

9

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El equipo selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel inadecuada en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente de papel se realiza en la ficha **Papel** del cuadro de diálogo de propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la página 4.6.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración relativa a la calidad de impresión. La velocidad máxima de impresión del equipo es 20 ppm (páginas por minuto) para papel de tamaño carta y 20 ppm para papel A4.
	Si utiliza Windows 98/ Me, es posible que la configuración de la cola esté mal definida.	En el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del equipo **Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**, seleccione **Propiedades**, haga clic en la ficha **Detalles** y luego seleccione el botón **Configuración de puerto** Seleccione la configuración de la cola que desee.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la página 4.5.
	El tamaño del papel y los valores del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincide con el del papel que se encuentra en la bandeja. O bien asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de impresión coincide con la selección de papel en la configuración del software de la aplicación que está usando.
El equipo imprime pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otra computadora e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, pruebe con un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresión seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que el equipo está seleccionado.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie la computadora. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se ha quedado sin tóner.	Redistribuya el tóner, si es necesario. Consulte la página 8.7. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contenga páginas en blanco.
	Algunas piezas, como la controladora o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con un servicio técnico.
Las ilustraciones se imprimen de forma incorrecta en Adobe Illustrator.	La configuración de la aplicación de software no es correcta.	Seleccione **Descargar como imagen de bits** en la ventana de **Opciones True Type** de las propiedades Gráficos e imprima nuevamente el documento.

Problemas con la calidad de impresión

Si el interior del equipo está sucio o se ha cargado el papel en forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

Problema	Soluciones recomendadas
Impresión clara o difuminada AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difuminada: • El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte la sección “Redistribución del tóner” de la página 8.7. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Si toda la página aparece clara, significa que la resolución de impresión se ha configurado demasiado clara o que está activado el modo de ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo de ahorro de tóner. Consulte la página 4.8 y la página 2.23, respectivamente. • Si aparecen partes difuminadas y con manchas, es posible que sea necesario limpiar el cartucho de tóner. Consulte la sección “Limpieza del tambor” de la página 8.11. • La superficie del LSU dentro del equipo puede estar sucia. Limpie el LSU (consulte la página 8.5).

Problema	Soluciones recomendadas
Manchas de tóner	• Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior del equipo. Consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” de la página 8.3. • Es posible que sea necesario limpiar la guía del papel. Consulte la sección “Limpieza del tambor” de la página 8.11.
Imperfecciones en los caracteres	Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página: • Es posible que una de las hojas de papel esté defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo. • La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en su superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • El lote de papel es defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe con otro tipo u otra marca de papel. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Consulte la sección “Defectos repetitivos a lo largo de la página” de la página 9.21. • Si estos procedimientos no solucionan el problema, póngase en contacto con un servicio técnico.
Líneas verticales	Si aparecen rayas verticales negras en la página: • Es probable que el tambor situado en el interior del cartucho de tóner se haya rayado. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” de la página 8.8. Si aparecen rayas verticales blancas en la página: • La superficie del LSU dentro del equipo puede estar sucia. Limpie el LSU (consulte la página 8.5).
Fondo gris	Si la cantidad de sombreado de fondo se vuelve demasiado intensa: • Utilice hojas de menor gramaje. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Controle el entorno del equipo; condiciones ambientales muy secas (con escasa humedad) o muy húmedas (más de 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo. • Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” de la página 8.8.

Problema	Soluciones recomendadas
Tóner corrido	• Limpie el interior del equipo. Consulte la sección “Limpieza del interior del equipo” de la página 8.3. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección “Especificaciones de papel” de la página D.5. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” de la página 8.8.
Defectos repetitivos a lo largo de la página	Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel de manera uniforme: • Es posible que el cartucho de tóner esté deteriorado. Si en la página aparece de forma repetitiva una marca, imprima una página de limpieza varias veces para limpiar el cartucho. consulte la sección “Limpieza del tambor” de la página 8.11. Si persisten los mismos problemas una vez terminada la impresión, retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección “Sustitución del cartucho de tóner” de la página 8.8. • Es posible que haya tóner en algunas partes del equipo. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí sólo después de imprimir varias páginas. • Es posible que el dispositivo de fusión esté deteriorado. Póngase en contacto con un servicio técnico. • Si utiliza papel de baja calidad, consulte la sección “Limpieza del tambor” de la página 8.11.
Fondo difuso	El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa. • Es posible que el papel esté demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para evitar que el papel absorba demasiada humedad. • Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie la presentación de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema. • Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.

Problema	Soluciones recomendadas
Caracteres irregulares	• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Pruebe con un papel diferente. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5. • Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que haya que reparar la unidad de escáner necesite reparación. Si la impresora, póngase en contacto con un servicio técnico.
Impresión torcida	• Asegúrese de que se ha ya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5. • Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se ha ya cargado correctamente y de que las guías no estén ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.
Abarquillamiento o curvaturas	• Asegúrese de que se ha ya cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja de papel. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.
Arrugas o pliegues	• Asegúrese de que se ha cargado el papel correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5. • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja de papel. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.
Parte posterior de las copias impresas sucia	Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior del equipo. Consulte la sección "Limpieza del interior del equipo" de la página 8.3.

Problema	Soluciones recomendadas
Páginas negras	• Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso y deba sustituirse. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" de la página 8.8. • Es posible que el equipo precise reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Exceso de tóner	• Limpie el interior del equipo. Consulte la sección "Limpieza del interior del equipo" de la página 8.3. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5. • Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" de la página 8.8. • Si el problema persiste, es posible que el equipo necesite reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Huecos en los caracteres	Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras: • Si está imprimiendo transparencias, pruebe con otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias. • Es posible que no esté imprimiendo en la cara correcta del papel. Retire el papel y gírelo. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la sección "Especificaciones de papel" de la página D.5.
Rayas horizontales	Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente: • Es posible que el cartucho no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho esté defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la sección "Sustitución del cartucho de tóner" de la página 8.8. • Si el problema persiste, es posible que el equipo necesite reparación. Póngase en contacto con un servicio técnico.
Abarquillamiento	Si el papel impreso presenta abarquillamiento o el papel no se introduce en la impresora: • Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja de entrada. Pruebe girar el papel 180° en la bandeja de entrada. • Intente imprimir mediante la ranura de salida posterior.

Problemas de copia

Problema	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice el botón **Oscuridad** para aclarar u oscurecer el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	• Si los defectos están en el original, pulse el botón **Oscuridad** para aclarar el fondo de las copias. • Si el original no presenta defectos, limpie la unidad de digitalización. Consulte la página 8.5.
La imagen de la copia impresa está torcida.	• Compruebe que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos). • Asegúrese de que se ha introducido correctamente el papel de copia.
Se imprimen copias en blanco.	Compruebe que el original esté colocado con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos).
La imagen no está bien fijada al papel.	• Cambie el papel que se encuentra en la bandeja de papel por un paquete nuevo. • En zonas de mucha humedad, no deje el papel en el equipo durante mucho tiempo.
Atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	• Airee bien el papel y colóquelo en la bandeja con la cara de impresión hacia abajo. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario. • Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. Se recomienda papel bond de 75 g/m^2. • En el caso de que se haya producido un atasco del papel, asegúrese de que no quede papel o trozos de papel en el equipo después de retirar el papel atascado.
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de quedarse sin tóner.	• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, los documentos originales pueden ser formularios, boletines, libros u otros documentos que consumen mucho tóner. • Es posible que el equipo se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia. • Es posible que se haya dejado abierta la cubierta del escáner mientras se estaban realizando las copias.

Problemas de digitalización

Problema	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	• Asegúrese de colocar el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner, o hacia arriba en el alimentador automático de documentos. • Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento que desea digitalizar. Intente activar la función de digitalización previa para comprobar si funciona. Intente reducir el porcentaje de resolución de digitalización. • Compruebe que el cable USB o el cable paralelo estén conectados correctamente. • Asegúrese de que el cable USB o el cable paralelo funcionen. Conecte el cable con otro cable que sepa que funciona. Si es necesario, sustituya el cable. • Si utiliza un cable paralelo, asegúrese de que cumple la norma IEEE 1284. • Compruebe que el escáner esté bien configurado. Compruebe la configuración de digitalización en SmarThru o en la aplicación que desee para asegurarse de que el trabajo de digitalización se va a enviar por el puerto correcto, por ejemplo, LPT1.
La unidad realiza el trabajo de digitalización muy despacio.	• Compruebe si el equipo puede imprimir datos recibidos. Si es así, digitalice los documentos después de imprimir los datos recibidos. • Los gráficos se digitalizan más despacio que el texto. • La velocidad de comunicación disminuye en el modo de digitalización debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen digitalizada. Configure la computadora en modo de impresora ECP mediante la opción BIOS. Esto puede servir para aumentar la velocidad. Para obtener información detallada acerca de cómo configurar la opción BIOS, consulte el manual del usuario de la computadora.

Problema	Soluciones recomendadas
Aparece un mensaje en la pantalla de la computadora: • "El dispositivo no puede ajustarse para el modo de H/W que usted desea." • "El puerto está siendo usado por otro programa." • "El puerto está desactivado." • "El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando el trabajo actual esté terminado, inténtelo de nuevo." • "Manejo incorrecto." • "La digitalización ha fallado."	• Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo de nuevo. • El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie su computadora e inténtelo nuevamente. • El cable de la impresora puede estar conectado incorrectamente o la corriente puede estar desactivada. Debe usar un cable paralelo que admita comunicaciones bidireccionales IEEE 1284. • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está configurado correctamente. • Compruebe que el equipo esté conectado correctamente y que esté encendido. Luego reinicie la computadora. • El cable USB puede estar conectado incorrectamente o la corriente puede estar desactivada. • No utilice los cables paralelo y USB al mismo tiempo.

Problemas de fax

Problema	Soluciones recomendadas
El equipo no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	• Desenchufe el cable de alimentación y vuélvalo a conectar. • Compruebe que la toma de corriente recibe suministro eléctrico.
No hay tono de marcación.	• Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente. • Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números se han almacenado en la memoria correctamente. Imprima una lista de teléfonos (consulte la página 7.27).
El documento no se introduce en la unidad.	• Compruebe que el documento no esté arrugado y que lo coloca de la forma adecuada. Compruebe que el documento tenga el tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado delgado. • Compruebe que la cubierta del ADF (alimentador de documentos automático) esté bien cerrada.

Problema	Soluciones recomendadas
Los faxes no se reciben automáticamente	• Debe estar seleccionado el modo de fax. • Asegúrese de que hay papel en la bandeja. • Verifique si la pantalla muestra "Memoria llena".
El equipo no realiza ningún envío.	• Asegúrese de que el documento esté cargado en el ADF o en el cristal del escáner. • En la pantalla debería aparecer "TX". • Verifique si el equipo de fax remoto puede recibir su fax.
El fax recibido tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	• Puede que el equipo de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente. • Una línea telefónica con interferencias puede ocasionar problemas en la línea. • Verifique que su equipo funciona bien efectuando una copia. • Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Cambie el cartucho de tóner (consulte la página 8.8).
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que el equipo de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Los documentos que usted envía presentan líneas.	Compruebe si la lente de digitalización tiene marcas de suciedad y límpielas. Consulte la página 8.5.
El equipo marca un número, pero no consigue establecer la conexión con el otro equipo de fax.	Es posible que el otro equipo de fax esté apagado, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
Los documentos no están guardados en la memoria.	Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento. Si la pantalla muestra el mensaje "Memoria llena", borre de la memoria los documentos que no necesite más y trate de guardar el documento nuevamente.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Posiblemente ha seleccionado los parámetros de papel incorrectos en la configuración de opciones del usuario. Para obtener más información sobre las configuraciones del papel, consulte la página 2.20.

Solución de problemas de Escaneado por Red

Problema	Soluciones recomendadas
No encuentro el archivo de una imagen escaneada.	Puede consultar la ubicación del archivo escaneado en la página Avanzado de la ventana Propiedades... de la aplicación Escaneado por Red.
No puedo abrir el archivo de una imagen escaneada.	Compruebe que la aplicación correspondiente al archivo esté instalada en el ordenador. Marque la opción "Abra la imagen escaneada inmediatamente después de escanearla" en la página Avanzado de la ventana Propiedades... de la aplicación Escaneado por Red para abrir la imagen escaneada inmediatamente después de escanearla.
No puedo ver el archivo de ayuda.	Para ver este archivo necesita Internet Explorer 4 Service Pack 2 o una versión posterior.
No puedo usar la aplicación Gestor de Escaneado por Red.	Compruebe qué sistema operativo utiliza. Lo sistemas compatibles son Windows 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP.

Problemas más comunes de Linux

Problema	Causa posible y solución
El equipo no imprime.	• Verifique que el controlador de la impresora esté instalado en el sistema. Abra el MFP Configurator y vaya a la ficha Printers en la ventana Printers configuration para ver la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que su equipo aparezca en la lista. Si no, abra el asistente Add new printer para configurar su dispositivo. • Verifique que la impresora esté encendida. Abra Printers configuration y seleccione su equipo en la lista de impresoras. Vea la descripción en el panel Selected printer. Si su estado contiene el string "(stopped)", pulse el botón **Start**. A continuación debería restablecerse el funcionamiento de la impresora. El estado "stopped" pudo haberse activado cuando se produjeron errores en la impresión. Por ejemplo, pudo haberse producido un intento de imprimir un documento cuando el puerto MFP era reclamado por una aplicación de digitalización. • Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "cliente" al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro "cliente" encontrará una respuesta de "dispositivo ocupado". Deberá abrir la configuración de puertos MFP y seleccionar el puerto asignado a su impresora. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente. Compruebe si su aplicación posee opciones de impresión especiales, como "-oraw". Si aparece "-oraw" como parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione "print" -> "Setup printer" y edite el parámetro de la línea de comandos en el comando.
El equipo no aparece en la lista de escáneres.	• Verifique que el equipo esté conectado a la computadora. Asegúrese de que esté conectado correctamente por medio del puerto USB y de que esté encendido. • Verifique que el controlador del escáner del equipo esté instalado en el sistema. Abra MFP Configurator, vaya a Scanners configuration, y luego pulse **Drivers**. Asegúrese de que aparezca en la ventana el controlador con un nombre que corresponda al nombre de su equipo.

9

Problema	Causa posible y solución
El equipo no aparece en la lista de escáneres. (continuación)	• Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará una respuesta de “dispositivo ocupado”. Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de digitalización, y cuando aparece el mensaje adecuado. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos MFP y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.
El equipo no digitaliza.	• Verifique que se haya cargado un documento en el equipo. • Verifique que el equipo esté conectado a la computadora. Asegúrese de que está conectado correctamente si se informan errores I/O durante la digitalización. • Verifique que el puerto MFP no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz I/O (puerto MFP), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto MFP. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará una respuesta de “dispositivo ocupado”. Esto puede suceder al iniciar el procedimiento de digitalización, y aparecerá el mensaje adecuado. Para identificar la fuente del problema, abra la configuración de puertos MFP y seleccione el puerto asignado a su escáner. El símbolo del puerto MFP /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 que aparece en las opciones de los escáneres, /dev/mfp1 se relaciona con LP:1 y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por lo tanto el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.

Problema	Causa posible y solución
No puedo imprimir desde que instalé Linux Print Package (LPP) y el controlador MFP en el mismo equipo simultáneamente.	• Ya que tanto Linux Printer Package como el controlador MFP realizan un enlace simbólico al comando de impresión "lpr", el cual es utilizado normalmente en los clones Unix, no se recomienda el uso de ambos paquetes en el mismo equipo. • Si aún desea utilizar ambos paquetes simultáneamente, instale primero el LPP. • Si desea desinstalar sólo uno de ellos, desinstale ambos paquetes e instale el que desea volver a utilizar. • Si no desea desinstalar el controlador MFP e instalarlo nuevamente, puede realizar usted mismo el enlace simbólico necesario. Acceda como usuario root e invoque el comando siguiente: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
No es posible digitalizar mediante una aplicación Gimp Front-end.	• Compruebe si la aplicación Gimp Front-end posee la opción "Xsane:Device dialog..." en el menú "Acquire". Si no es así, deberá instalar el módulo Xsane para Gimp en la computadora. Puede encontrar el paquete del módulo Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página web de Gimp. Para más detalles, consulte la Ayuda del CD de distribución de Linux o de la aplicación Gimp Front-end. Si desea usar otro tipo de aplicación de digitalización, consulte la Ayuda de dicha aplicación.
Encuentro el error "Unable to open MFP port device file!" cuando imprimo un documento.	Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión (por ejemplo, por medio de la utilidad SLPR) mientras haya un trabajo de impresión en marcha. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión toda vez que se cambian las opciones de impresión y luego se intenta reiniciar el trabajo desde el principio. Como el controlador MFP de Linux bloquea el puerto MFP durante la impresión, la terminación abrupta del controlador mantiene al puerto bloqueado y por lo tanto no disponible para trabajos de impresión subsiguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto MFP.

NOTAS





CÓMO UTILIZAR EL CONTROLADOR USB FLASH

Este capítulo explica cómo utilizar un controlador USB flash en el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Información sobre los controladores USB flash**
- **Instalación de un controlador USB flash**
- **Digitalización al controlador USB flash**
- **Administración del controlador USB flash**
- **Impresión desde el controlador USB flash**
- **Copia de seguridad de los datos**

Información sobre los controladores USB flash

Los controladores USB flash tienen distintas capacidades de memoria que proporcionan espacio suficiente para almacenar documentos, presentaciones, música y videos descargados, fotografías de alta resolución, o cualquier otro archivo que desee llevarse con usted.

Sólo inserte un controlador USB flash en el puerto USB del equipo, y éste lo detectará automáticamente como un disco duro extraíble. Luego podrá hacer lo siguiente:

- Digitalizar documentos y guardarlos en el controlador USB flash.
- Imprimir los datos almacenados en el controlador USB flash.
- Hacer una copia de seguridad de los datos, por ejemplo, de las entradas de la lista de teléfonos y de las configuraciones del sistema de su equipo.
- Restablecer los archivos de seguridad a la memoria del equipo.
- Eliminar imágenes digitalizadas.
- Dar formato al controlador USB flash.
- Verificar el espacio disponible en la memoria.



NOTA: Una parte de la función de USB 2.0 no es compatible.

Instalación de un controlador USB flash

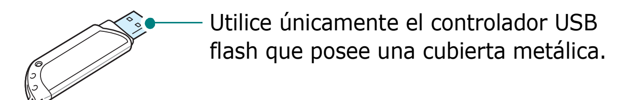
En la parte frontal del equipo hay un puerto USB. Este puerto está diseñado para los controladores flash USB V1.1 y USB V2.0.



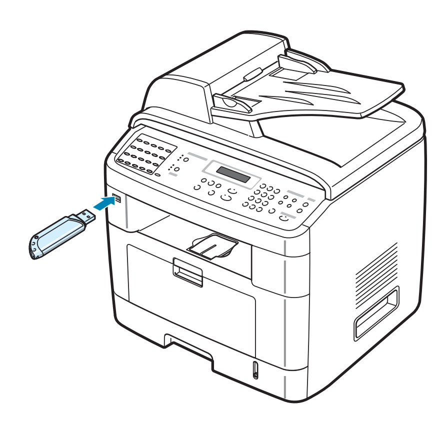
PRECAUCIONES:

- No extraiga el controlador USB flash mientras el equipo está funcionando, ya que el equipo se podría dañar.
- Si un controlador USB flash tiene algunas funciones activadas, tales como las configuraciones de seguridad y de contraseña, es posible que el equipo no lo detecte automáticamente. Si desea obtener información detallada sobre estas funciones, consulte el Manual del usuario del controlador USB flash.

• Sólo debe utilizar un controlador USB flash autorizado con conector tipo A. Es posible que los controladores USB flash no autorizados no funcionen con su equipo.



Para instalar un controlador USB flash, sostenga el controlador e insértelo en el puerto USB en la parte frontal del equipo.



Una vez que haya instalado el controlador USB flash, podrá imprimir los archivos almacenados en él de inmediato.

Digitalización al controlador USB flash

Puede digitalizar un documento y guardar la imagen digitalizada en el controlador USB flash. Existen dos modos de hacerlo: puede digitalizar al controlador USB flash mediante las configuraciones predeterminadas, o puede seleccionar las configuraciones manualmente.

Digitalización con la configuración predeterminada

1 Cargue el documento en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

3 BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. De ser necesario, inserte el controlador flash. Consulte la página 10.2.

3 Pulse **Escanear en** en el panel de control.

El primer ítem de menú disponible, "Memoria USB", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, "Escan. autom.", en la línea inferior de la pantalla.

5 Pulse **Aceptar** para empezar a digitalizar. La imagen digitalizada quedará guardada en el controlador USB flash.

6 Si el documento está sobre el cristal del escáner, aparecerá el mensaje "Otra página?" en la línea superior de la pantalla, después de digitalizar y guardar la página en la memoria. Si tiene otra página, retire la página digitalizada y coloque la siguiente sobre el cristal. Seleccione "Si" Repita tantas veces como sea necesario.

Una vez digitalizadas todas las páginas, seleccione "No" cuando aparezca en pantalla el mensaje "Otra página?".

7 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Digitalización con la configuración manual

1 Cargue el documento en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.

O BIEN:

Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.

Para obtener información detallada sobre la carga de documentos, consulte la página 7.6.

2 Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. De ser necesario, inserte el controlador flash. Consulte la página 10.2.

3 Pulse **Escanear en** en el panel de control.

El primer ítem de menú disponible, "Memoria USB", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, "Escan. autom.", en la línea inferior de la pantalla.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Escan. manual" en la línea inferior de la pantalla. Pulse **Aceptar**.

6 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y seleccione el tamaño de la imagen a digitalizar. Pulse **Aceptar**.

7 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y seleccione el formato del archivo en el que se digitalizará el documento.

8 Pulse **Aceptar**.

9 Si seleccionó "BMP" en el paso 7, se le solicitará que seleccione un formato de color (Color, Gris o Mono), pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

Si seleccionó "PDF" en el paso 7, se le solicitará que seleccione un formato de color, Color o Mono, pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶). Puede guardar un documento de varias páginas como un único archivo. El equipo muestra "Esc. varias pg." y ofrece la posibilidad de optar entre "Si" o "No. " Si selecciona "Si", podrá guardar varias páginas como un único archivo, pero esta función sólo se activa cuando se carga un documento en el ADF. El ADF puede trabajar con documentos de hasta 50 páginas al mismo tiempo.

Si seleccionó "TIFF" en el paso 7, podrá guardar un documento de varias páginas como un único archivo. Luego de seleccionar "TIFF", el equipo muestra "Esc. varias pg." y ofrece la posibilidad de optar entre "Si" o "No". Si selecciona "Si", podrá guardar varias páginas como un único archivo, pero esta función sólo se activa cuando se carga un documento en el ADF. El ADF puede trabajar con documentos de hasta 50 páginas al mismo tiempo.

10 Pulse **Aceptar** para empezar a digitalizar. La imagen digitalizada quedará guardada en el controlador USB flash.

11 Si el documento está sobre el cristal del escáner, aparecerá el mensaje "Otra página?" en la línea superior de la pantalla, después de digitalizar y guardar la página en la memoria. Si tiene otra página, retire la página digitalizada y coloque la siguiente sobre el cristal. Seleccione "Si" Repita tantas veces como sea necesario.

Una vez digitalizadas todas las páginas, seleccione “No” cuando aparezca en pantalla el mensaje “Otra página?”.

12 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Administración del controlador USB flash

Cómo cambiar la configuración predeterminada

Cuando digitaliza un documento y se lo guarda en el controlador USB flash, las opciones predeterminadas de digitalización, incluidos el tamaño y el formato de la digitalización, pueden ser configuradas a los modos que se usan con mayor frecuencia. Estas configuraciones estarán disponibles sólo cuando digitalice al controlador USB flash.

1. Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. Si es necesario, inserte el controlador USB flash. Consulte la página 10.2.

2. Pulse **Escanear en** en el panel de control.

   El primer ítem de menú disponible, “Memoria USB”, aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

3. Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, “Escan. autom.”, en la línea inferior de la pantalla.

4. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Cambiar pred.” en la línea inferior de la pantalla.

5. Pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, “Tam. escan.”, aparecerá en la línea inferior.

6. Pulse **Aceptar**.

7. Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y seleccione el tamaño de la imagen a digitalizar.

8. Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

9 Pulse el botón ▶ para desplazarse hasta "Formato escan." y pulse **Aceptar** para acceder al menú.

10 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y seleccione el formato del archivo en el que se digitalizará el documento. Puede seleccionar BMP, TIFF, PDF, o JPEG.

11 Pulse **Aceptar**.

12 Si seleccionó "BMP" en el paso 10, se le solicitará que seleccione un formato de color (Color, Gris o Mono), pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

Si seleccionó "PDF" en el paso 10, se le solicitará que seleccione un formato de color, Color o Mono, pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶). Puede guardar un documento de varias páginas como un único archivo. El equipo muestra "Esc. varias pg." y ofrece la posibilidad de optar entre "Si" o "No. " Si selecciona "Si", podrá guardar varias páginas como un único archivo, pero esta función sólo se activa cuando se carga un documento en el ADF. El ADF puede trabajar con documentos de hasta 50 páginas al mismo tiempo.

Si seleccionó "TIFF" en el paso 10, podrá guardar un documento de varias páginas como un único archivo. Luego de seleccionar "TIFF", el equipo muestra "Esc. varias pg." y ofrece la posibilidad de optar entre "Si" o "No". Si selecciona "Si", podrá guardar varias páginas como un único archivo, pero esta función sólo se activa cuando se carga un documento en el ADF. El ADF puede trabajar con documentos de hasta 50 páginas al mismo tiempo.

13 Pulse **Aceptar** para realizar la selección.

14 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Cómo eliminar un archivo de imagen

Para eliminar un archivo de imagen que digitalizó y guardó en el controlador USB flash:

1 Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. Si es necesario, inserte el controlador USB flash. Consulte la página 10.2.

2 Pulse **Escanear en** en el panel de control.

El primer ítem de menú disponible, "Memoria USB", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, "Escan. autom.", en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Gest. archivos" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, "Borrar", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

5 Pulse **Aceptar**.

6 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que encuentre la carpeta o el archivo que busca y pulse **Aceptar**.

Si ve una "D" delante del nombre de la carpeta, significa que hay una o más carpetas dentro de la carpeta seleccionada.

7 Si seleccionó un archivo en el paso 6, la pantalla mostrará el tamaño del archivo durante 2 segundos. Siga con el próximo paso.

Si seleccionó una carpeta, el primer archivo de esa carpeta aparecerá en la línea inferior de la pantalla. Podrá ver los otros archivos de la carpeta pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶). Cuando encuentre el archivo que desea eliminar, pulse **Aceptar**. La pantalla muestra el tamaño del archivo durante unos 2 segundos.

8 Cuando la pantalla le solicite confirmar su selección, elija "Si" para eliminar la carpeta o el archivo.

Para cancelar la selección, elija "No" pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

9 Después de eliminar, la pantalla le preguntará si quiere eliminar otra carpeta o archivo. Seleccione "Si" para eliminar más elementos y repita desde el paso 6.

En caso contrario, seleccione "No" pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

Cómo dar formato al controlador USB flash

1 Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. Si es necesario, inserte el controlador USB flash. Consulte la página 10.2.

2 Pulse **Escanear en** en el panel de control.

El primer ítem de menú disponible, "Memoria USB", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, "Escan. autom.", en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Gest. archivos" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Formato" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

6 Cuando la pantalla le solicite confirmar su selección, elija "Si" para dar formato al controlador USB flash.

Para cancelar la selección, elija "No" pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

Cómo visualizar el estado de la memoria USB

Puede verificar la cantidad de espacio disponible en la memoria para digitalizar y guardar documentos.

1 Asegúrese de que el controlador USB flash esté insertado en el puerto USB en la parte frontal del equipo. Si es necesario, inserte el controlador USB flash. Consulte la página 10.2.

2 Pulse **Escanear en** en el panel de control.

El primer ítem de menú disponible, "Memoria USB", aparecerá en la línea inferior de la pantalla.

3 Pulse **Aceptar**. La pantalla mostrará el espacio disponible en la memoria durante unos 2 segundos y luego aparecerá el primer ítem de menú disponible, "Escan. autom.", en la línea inferior de la pantalla.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Compr. espacio" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 El espacio disponible en la memoria aparecerá en la pantalla.

Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Impresión desde el controlador USB flash

Puede imprimir directamente archivos almacenados en el controlador USB flash. Puede imprimir archivos TIFF, BMP, JPEG y PRN.

La opción Impresión directa admite:

- PRN : Samsung PCL6 Compatible
- BMP : BMP Uncompressed
- TIFF : TIFF 6.0 Baseline

  Copyright© 1988-1997, Sam Leffler

  Copyright© 1991-1997, Silicon Graphics, Inc.
- JPEG : JPEG Baseline

  Copyright© 1991-1998, Thomas G. Lane

Se pueden crear archivos PRN seleccionando **Imprimir** cuando el archivo está abierto, seleccionando su equipo en la sección **Nombre** de la ventana Imprimir y luego seleccionando la casilla de verificación **Imprimir a un archivo**. Guarde el nuevo archivo PRN en el controlador USB flash. Sólo los archivos PRN creados de esta manera pueden enviarse a imprimir directamente desde el controlador USB flash.

1 Inserte el controlador USB flash en el puerto USB en la parte frontal del equipo. Para obtener más información, consulte la página 10.2.

   También puede pulsar **IMPRESIÓN DIRECTA** sin instalar el controlador flash USB.

   El equipo automáticamente detectará el controlador USB flash y leerá los datos almacenados en él.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para seleccionar la carpeta o el archivo que quiere imprimir y pulse **Aceptar**.

   Si aparece la letra "D" en el frente del nombre de una carpeta, existen una o más carpetas en la carpeta seleccionada.

3 Si seleccionó un archivo en el paso 2, vaya al próximo paso.

   Si seleccionó una carpeta en el paso 2, el nombre del primer archivo de la carpeta aparecerá en la línea inferior de la pantalla. También se podrán ver los otros archivos de la carpeta pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶). Cuando encuentre el archivo que desea imprimir, vaya al paso 4.

4 Para imprimir el archivo seleccionado, pulse **Aceptar**, **Iniciar** o **IMPRESIÓN DIRECTA**.

Si seleccionó un archivo TIFF, BMP, o JPEG en el paso 2, puede seleccionar la cantidad de copias para imprimir pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) o introduciendo la cantidad a través del teclado numérico. Luego pulse **Aceptar** para imprimir el archivo.

5 Después de imprimir el archivo, la pantalla le preguntará si quiere imprimir otro trabajo. Seleccione "Si" para imprimir otros trabajos y repita desde el paso 2. En caso contrario, seleccione "No".

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Copia de seguridad de los datos

Los datos almacenados en la memoria del equipo pueden borrase accidentalmente debido a una falla en la electricidad o en el almacenamiento. La copia de seguridad le ayuda a proteger las entradas de la lista de teléfonos y la configuración del sistema, ya que guarda estos datos como archivos de seguridad en el controlador USB flash.

Para hacer una copia de seguridad de los datos:

1 Inserte el controlador USB flash. Para obtener más información, consulte la página 10.2.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje "Conf. maquina" en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Ajuste export." en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Si quiere hacer una copia de seguridad de las entradas de la lista de teléfonos, pulse **Aceptar** cuando aparezca "Directorio tel" en la línea inferior.

Si quiere hacer una copia de seguridad de la configuración del sistema del equipo, seleccione "Todos ajustes" pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶) y pulse **Aceptar**.

5 Los datos quedan guardados en el controlador USB flash.

Si el nombre del archivo ya existe en el controlador USB flash, el sistema le preguntará si desea reemplazarlo. Seleccione “Si” para reemplazar los datos.

En caso contrario, seleccione “No” pulsando el botón de desplazamiento (◀ o ▶).

6 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.

Para restablecer los datos:

1 Inserte el controlador USB flash. Para obtener más información, consulte la página 10.2.

2 Pulse **Menú** hasta que aparezca el mensaje “Conf. maquina” en la línea superior de la pantalla.

3 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ajuste import.” en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

4 Seleccione el tipo de datos que desea restablecer, ya sea “Directorio tel” o “Todos ajustes” y pulse **Aceptar**.

5 Seleccione el archivo que desea restablecer y pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, “Si”, aparecerá en la línea inferior.

6 Pulse **Aceptar** para restablecer el archivo de seguridad en el equipo.

7 Para volver al modo de espera, pulse **Parar/Borrar**.



Cómo utilizar el equipo en Linux

Puede utilizar el equipo en un entorno Linux.

Este capítulo incluye:

- **Introducción**
- **Instalación del controlador de la impresora multifunción**
- **Cómo utilizar el MFP Configurator**
- **Configuración de propiedades de impresión**
- **Impresión de un documento**
- **Digitalización de un documento**

Introducción

El CD-ROM provisto le brinda el paquete del controlador de la impresora multifunción de Samsung para utilizar el equipo con una computadora Linux.

El paquete del controlador de la impresora multifunción de Samsung tiene controladores de impresora y escáner, lo que brinda la capacidad de imprimir documentos y digitalizar imágenes. El paquete asimismo ofrece poderosas aplicaciones para configurar el equipo y procesamientos adicionales de los documentos digitalizados.

Una vez instalado el controlador en el sistema Linux, el paquete del controlador le permite monitorizar una serie de dispositivos de la impresora multifunción por medio de veloces puertos paralelos ECP y USB en forma simultánea. Luego es posible editar los documentos adquiridos, imprimirlos en la misma impresora multifunción o en las impresoras de red, enviarlos por correo electrónico, cargarlos en un sitio FTP o transferirlos a un sistema OCR externo.

El paquete del controlador de la impresora multifunción se provee con un programa de instalación flexible e inteligente. No es necesario buscar componentes adicionales que podrían resultar necesarios para el software de la impresora multifunción: todos los paquetes requeridos serán incorporados al sistema e instalados automáticamente; esto es posible en una amplia gama de los clones Linux más populares.

Instalación del controlador de la impresora multifunción

Requisitos del sistema

Sistemas operativos compatibles

- Redhat 7.1 o superior
- Linux Mandrake 8.0 o superior
- SuSE 7.1 y superior
- Caldera OpenLinux 3.1 o superior
- Turbo Linux 7.0 o superior
- Slackware 8.1 o superior

Requisitos de hardware recomendados

- 256 MB de RAM o más
- Disco duro de 1 GB o más



NOTAS:

- También es necesario crear una partición swap de 300 MB o más para trabajar con grandes imágenes digitalizadas.
- El controlador del escáner Linux soporta la resolución óptica al máximo. consulte la sección "Especificaciones del escáner y la copiadora" de la página D.3.

Software

- Linux Kernel 2.4 o superior
- Glibc 2.2 o superior
- CUPS
- SANE

Instalación del controlador de la impresora multifunción

1 Asegúrese de conectar el equipo a la computadora. Encienda la computadora y el equipo.

2 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.



NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

3 Inserte el CD-ROM del software de impresión. El CD-ROM se ejecutará automáticamente.

Si el CD-ROM no se ejecuta automáticamente, haga clic en el icono situado en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla del terminal, escriba:

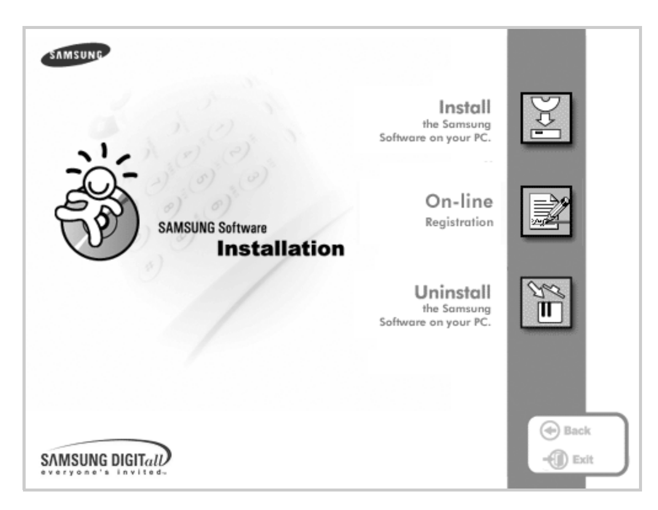
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

[root@localhost root]#./install.sh



NOTA: El programa de instalación se ejecuta automáticamente si se ha instalado y configurado un paquete de software autoejecutable.

4 Haga clic en **Install**.





5 Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, haga clic en **Next**.



6 Una vez completada la instalación, haga clic en **Finish**.



El programa de instalación ha agregado el icono de escritorio del configurador de la impresora multifunción (MPF Configurator) y el grupo de la impresora multifunción Samsung al menú del sistema para su comodidad. Si tiene alguna dificultad, consulte la ayuda en pantalla que está disponible a través del menú del sistema o a la que se puede acceder desde la ventana de la aplicación del paquete del controlador, tal como MFP Configurator o Image Editor.

Desinstalación del controlador de la impresora multifunción

1 Cuando aparece la ventana Administrator Login, escriba "*root*" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.



NOTA: Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

2 Inserte el CD-ROM del software de impresión. El CD-ROM se ejecutará automáticamente.

Si el CD-ROM no se ejecuta automáticamente, haga clic en el icono situado en la parte inferior del escritorio. Cuando aparece la pantalla del terminal, escriba:

[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux

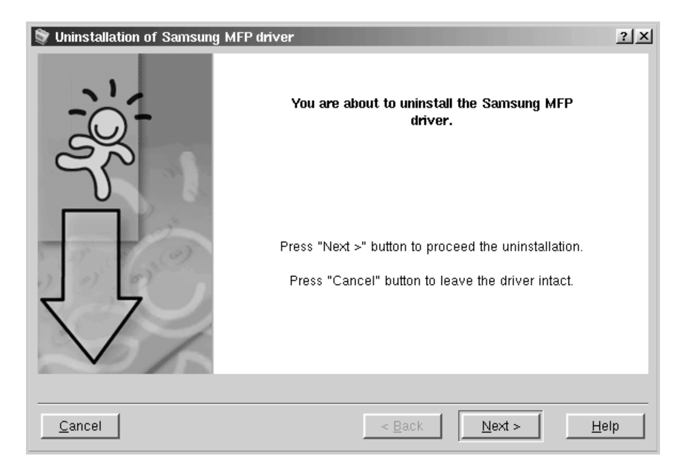
[root@localhost root]#./install.sh



NOTA: El programa de instalación se ejecuta automáticamente si se ha instalado y configurado un paquete de software autoejecutable.

1 Haga clic en **Uninstall**.

2 Haga clic en **Next**.



3 Haga clic en **Finish**.

Cómo utilizar el MFP Configurator

El MFP Configurator es una herramienta originalmente diseñada para configurar dispositivos de impresión multifunción. Ya que un dispositivo de impresión multifunción combina la impresora y el escáner, el MFP Configurator brinda opciones agrupadas lógicamente para funciones de impresión y digitalización. También hay una opción de puerto especial de impresora multifunción responsable de la regulación de acceso a una impresora y escáner multifunción por medio de un único canal I/O.

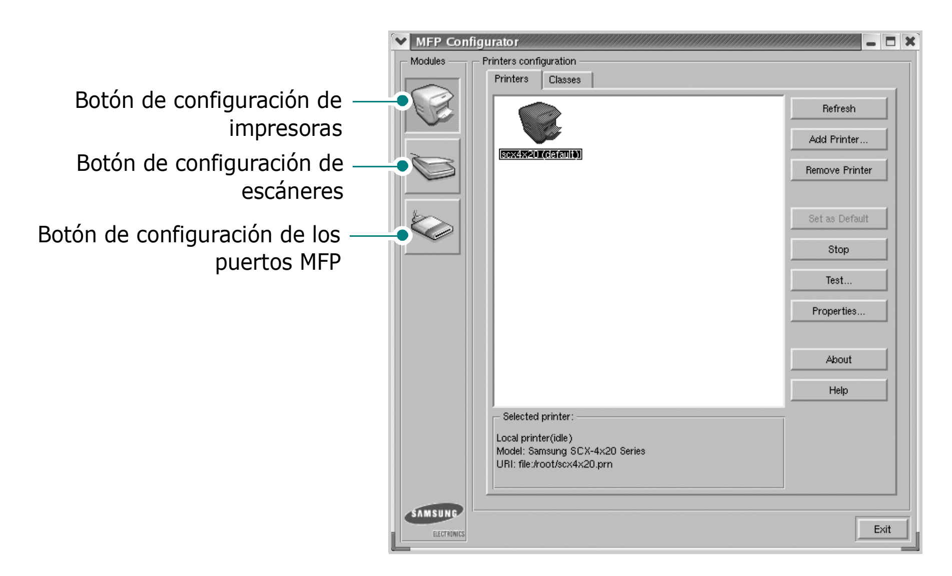
Luego de instalar el controlador de la impresora multifunción (consulte la página A.3), se creará automáticamente en el escritorio el icono del MFP Configurator.

Cómo abrir el MFP Configurator

1 Haga doble clic en **MFP Configurator** en el escritorio.

   También puede hacer clic en el icono de menú de inicio y seleccionar **Samsung MFP** y luego **MFP Configurator**.

2 Pulse cada botón en el panel Modules para avanzar a la ventana de configuración correspondiente.



   Puede utilizar la ayuda en pantalla haciendo clic en **Help**.

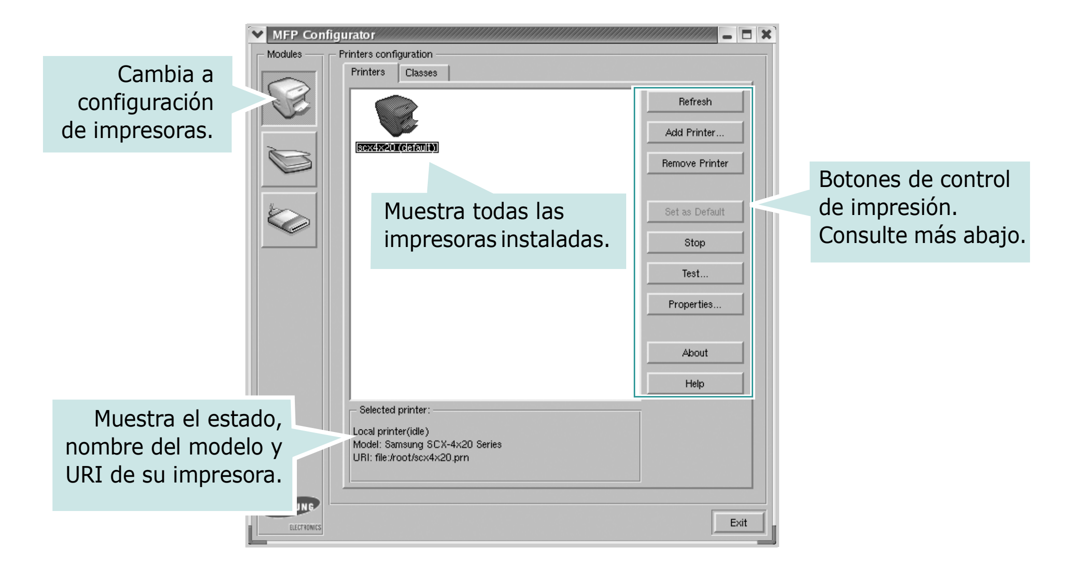
3 Luego de cambiar las configuraciones, haga clic en **Exit** para cerrar el MFP Configurator.

Configuración de impresoras

La configuración de impresoras tiene dos fichas: **Printers** y **Classes**.

Ficha Printers

Podrá visualizar la configuración de impresión del sistema actual haciendo clic en el botón con el icono de la impresora a la izquierda de la ventana del MFP Configurator.

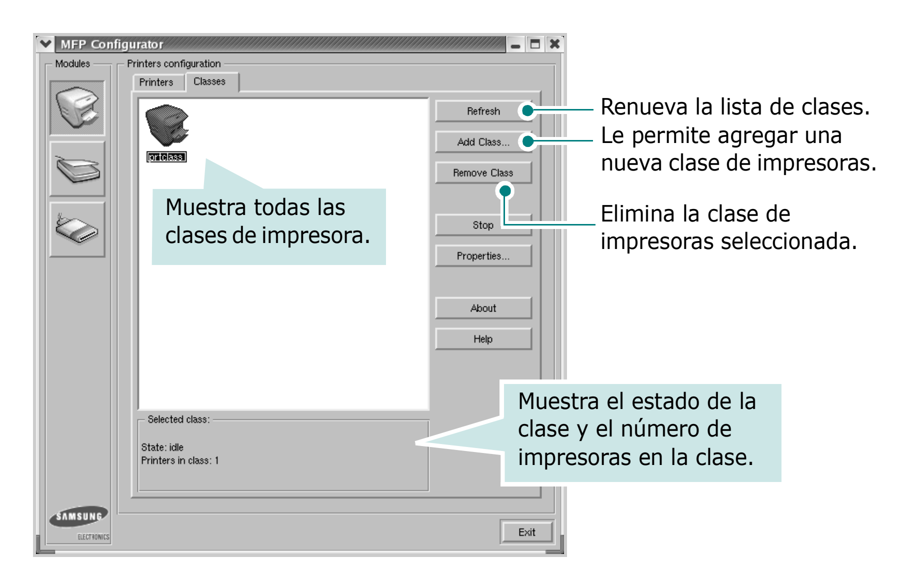


Puede utilizar los siguientes botones de control de impresión:

- **Refresh:** renueva la lista de impresoras disponibles.
- **Add Printer**: le permite agregar una nueva impresora.
- **Remove Printer**: elimina la impresora seleccionada.
- **Set as Default**: configura la impresora actual como impresora predeterminada.
- **Stop/Start**: detiene/inicia la impresora.
- **Test:** le permite imprimir una página de prueba para verificar si el equipo funciona correctamente.
- **Properties**: le permite visualizar y cambiar las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte la página A.11.

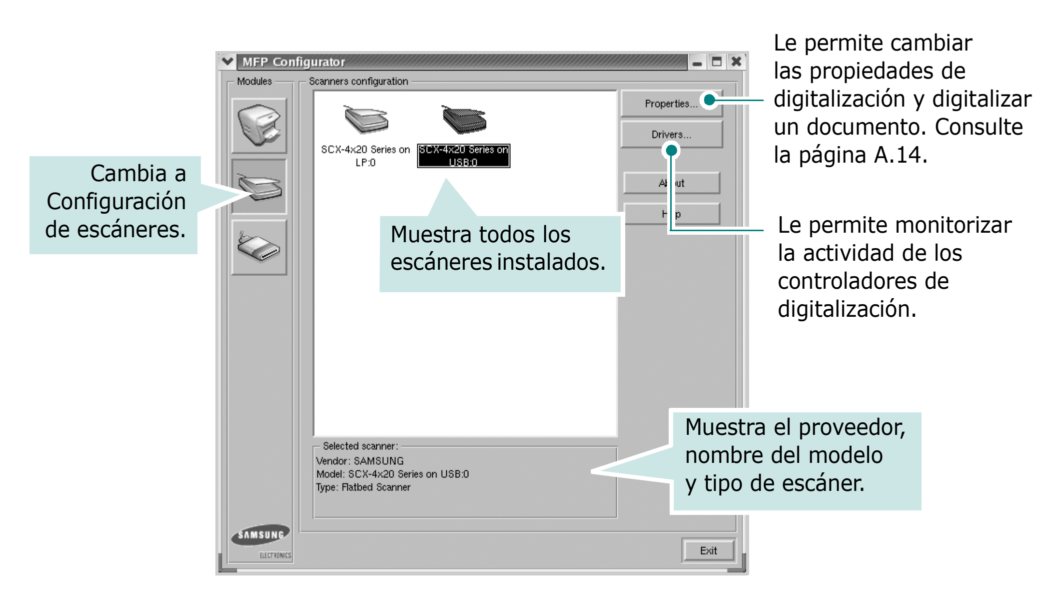
Ficha Classes

La ficha Classes muestra la lista de clases de impresoras disponibles.



Configuración de escáneres

En esta ventana, podrá monitorizar la actividad de los dispositivos de digitalización, visualizar la lista de dispositivos de impresión multifunción de Samsung, cambiar propiedades de los dispositivos y digitalizar imágenes.



Configuración de puertos MFP

En esta ventana, podrá visualizar la lista de puertos de impresión multifunción disponibles, verificar el estado de cada puerto y liberar un puerto ocupado una vez que el trabajo ha finalizado cualquiera sean razón.



Cómo compartir puertos entre impresoras y escáneres

Su equipo puede estar conectado a un equipo anfitrión por medio del puerto paralelo o del puerto USB. Debido a que el dispositivo de impresión multifunción contiene más de un dispositivo (impresora y escáner), es necesario organizar el acceso adecuado de las aplicaciones "consumidoras" a estos dispositivos por medio del único puerto I/O.

El paquete del controlador de la impresora multifunción Samsung provee un mecanismo adecuado de puerto compartido que es utilizado por los controladores de la impresora y del escáner Samsung. Los controladores se dirigen a sus dispositivos por medio de los llamados puertos MFP. Es posible visualizar el estado actual de cualquier puerto MFP por medio de MFP Ports Configuration. Los puertos compartidos evitan el acceso a un bloque funcional del dispositivo de impresión multifunción mientras se encuentre otro bloque en uso.

Cuando instale una nueva impresora multifunción en el sistema, es altamente recomendable contar con la asistencia de un MFP Configurator. En este caso, se le solicitará que elija un puerto I/O para el nuevo dispositivo. Esta elección brindará la configuración más adecuada para la funcionalidad de la impresora multifunción. En los escáneres MFP, los controladores del escáner seleccionan automáticamente los puertos I/O, aplicando las configuraciones predeterminadas adecuadas.

Configuración de propiedades de impresión

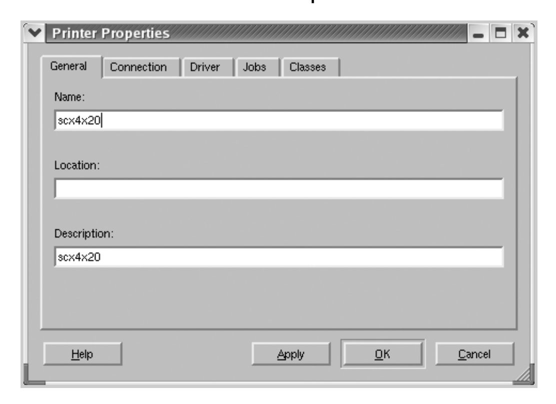
En la ventana de propiedades provista por Printers configuration, podrá cambiar las diversas propiedades del equipo como impresora.

1 Abra el MFP Configurator.

   Si es necesario, vaya a Printers configuration.

2 Seleccione su equipo de la lista de impresoras disponibles y haga clic en **Properties**.

3 Se abre la ventana Printer Properties.



   En la parte superior de esta ventana aparecen estas cinco fichas:

   - **General:** le permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre ingresado en esta ficha aparece en la lista de impresoras en Printers configuration.
   - **Connection:** le permite ver o seleccionar otro puerto. Si cambia el puerto de la impresora de USB a paralelo o viceversa mientras está en uso, deberá reconfigurar el puerto de la impresora en esta ficha.
   - **Driver**: le permite ver o seleccionar otro controlador de la impresora. Si hace clic en **Options**, podrá configurar las opciones de dispositivos predeterminadas.
   - **Jobs**: muestra la lista de trabajos de impresión. Haga clic en **Cancel job** para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla de verificación **Show completed jobs** para ver los trabajos previos en la lista de trabajos.
   - **Classes**: muestra la clase en la que se encuentra la impresora. Haga clic en **Add to Class** para agregar su impresora a una clase específica o haga clic en **Remove from Class** para eliminar la impresora de la clase seleccionada.

4 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cierre la ventana Printer Properties.

Impresión de un documento

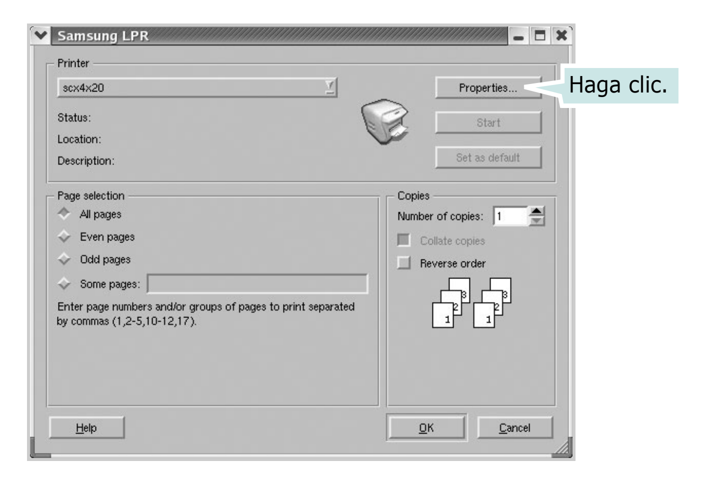
Impresión desde las aplicaciones

Existen muchas aplicaciones Linux desde las cuales se puede imprimir con Common UNIX Printing System (CUPS). Podrá imprimir en su equipo desde cualquiera de estas aplicaciones.

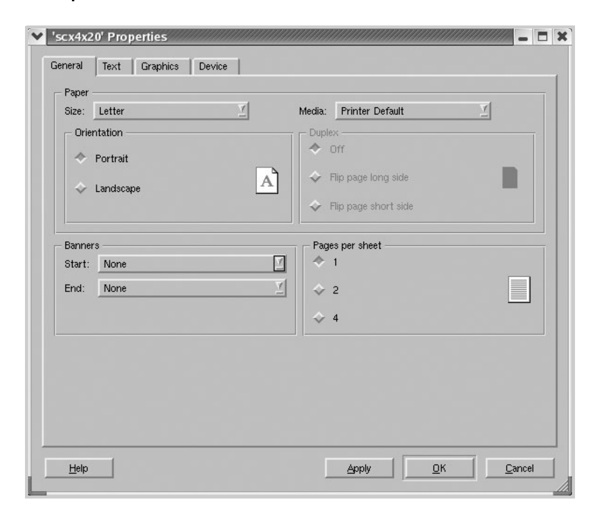
1 En la aplicación que esté utilizando, seleccione **Print** en el menú **File**.

2 Seleccione **Print** directamente con **lpr**.

3 En la ventana Samsung LPR, seleccione el nombre de modelo del equipo de la lista de impresoras y haga clic en **Properties**.



4 Cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.



En la parte superior de la ventana aparecen estas cuatro fichas:

- **General**: permite modificar el tamaño y tipo del papel y la orientación de los documentos, permite la impresión a doble cara, agrega portada y contraportada, y cambia el número de páginas por hoja.
- **Text**: permite especificar los márgenes de la página y configurar las opciones de texto, tales como espaciado o columnas.
- **Graphics**: permite configurar las opciones de imagen que se utilizan cuando se imprimen imágenes/archivos, tales como opciones de color, tamaño de imagen o posición de imagen.
- **Device**: permite configurar la resolución de impresión y la fuente y el destino del papel.

5 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cierre la ventana scx4x20 Properties.

6 Haga clic en **OK** en la ventana Samsung LPR para iniciar la impresión.

7 Aparece la ventana Printing para poder monitorizar el estado del trabajo de impresión.

Para abortar el trabajo actual, haga clic en **Cancel**.

Impresión de archivos

Podrá imprimir diferentes tipos de archivos en el dispositivo de impresión multifunción Samsung por medio del CUPS estándar, directamente desde la interfaz de la línea de comando. Esto es posible gracias a la utilidad CUPS lpr. Pero el paquete del controlador reemplaza la herramienta lpr estándar por un programa Samsung LPR mucho más accesible.

Para imprimir cualquier archivo de documento:

1 Escriba *lpr <file_name>* en la línea de comando shell de Linux y pulse **Enter**. Aparece la ventana Samsung LPR.

Cuando escribe únicamente *lpr* y pulsa **Enter**, aparece primero la ventana Select file(s) to print. Simplemente seleccione los archivos que desee imprimir y haga clic en **Open**.

2 En la ventana Samsung LPR, seleccione su impresora de la lista y cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.

Para más detalles sobre la ventana de propiedades, consulte la página A.12.

3 Haga clic en **OK** e imprima el documento.

Digitalización de un documento

Podrá digitalizar un documento mediante la ventana del MFP Configurator.

1 Haga doble clic en MFP Configurator en el escritorio.

2 Haga clic en el botón para avanzar a Scanners Configuration.

3 Seleccione el escáner de la lista.



Cuando tiene un solo dispositivo de impresión multifunción conectado a la computadora y encendido, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.

Si tiene dos o más escáneres conectados a la computadora, puede seleccionar cualquiera de ellos para funcionar en cualquier momento. Por ejemplo, mientras se encuentra en marcha la adquisición en el primer escáner, puede seleccionar el segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la adquisición de imagen simultáneamente.



NOTA: El nombre del escáner que aparece en Scanners configuration puede ser diferente al nombre del dispositivo.

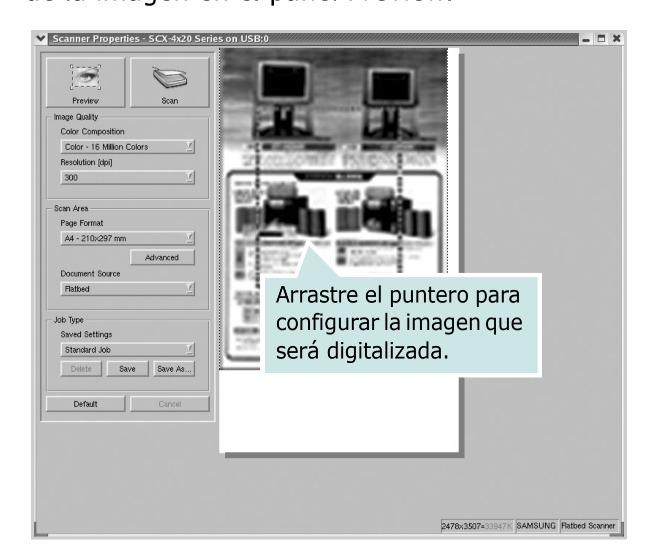
4 Haga clic en **Properties**.

5 Cargue el documento que quiere digitalizar con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos) o hacia abajo en el cristal del escáner. Para obtener más información, consulte la página 7.6.

Si desea obtener instrucciones detalladas para preparar un documento original, consulte la página 5.3.

6 Haga clic en **Preview** en la ventana Scanner Properties.

El documento se digitaliza y aparece la vista preliminar de la imagen en el panel Preview.



7 Cambie las opciones de digitalización en las secciones Image Quality y Scan Area.

- **Image Quality**: permite seleccionar la composición de color y la resolución de digitalización de la imagen.
- **Scan Area**: permite seleccionar el tamaño de página. El botón **Advanced** permite configurar el tamaño de página en forma manual.

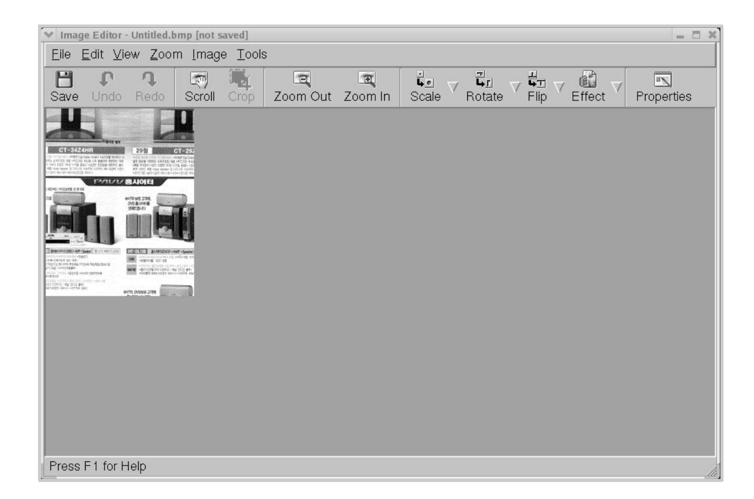
Si desea utilizar una de las configuraciones de opciones de digitalización predeterminadas, selecciónela de la lista desplegable Tipos de trabajo. Para más detalles sobre las configuraciones Tipos de trabajo predeterminadas, consulte la página A.16.

Podrá restablecer la configuración predeterminada para las opciones de digitalización haciendo clic en **Default**.

8 Cuando haya terminado, pulse **Scan** para iniciar la digitalización.

La barra de estado aparece en el extremo inferior izquierdo de la ventana para mostrarle el progreso de la digitalización. Para cancelar la digitalización, pulse **Cancel**.

9 La imagen digitalizada aparece en la nueva ventana Image Editor.



Si desea editar la imagen digitalizada, utilice la barra de herramientas. Si desea obtener información detallada sobre la edición de la imagen, consulte la página A.17.

10 Cuando haya terminado, haga clic en **Save** en la barra de herramientas.

11 Seleccione el directorio de archivos donde desea guardar la imagen e ingrese el nombre de archivo.

12 Haga clic en **Save**.

Cómo agregar configuraciones de tipos de trabajo

Podrá guardar sus configuraciones de opciones de digitalización para su uso en digitalizaciones posteriores.

Para guardar una nueva configuración de tipo de trabajo:

1 Cambie las opciones en la ventana Scanner Properties.

2 Haga clic en **Save As**.

3 Ingrese un nombre para la configuración.

4 Haga clic en **OK**.

La configuración ha sido agregada a la lista desplegable Saved Settings.



Para guardar una configuración de tipo de trabajo para el próximo trabajo de digitalización:

1 Seleccione la configuración que desea utilizar en la lista desplegable Tipos de trabajo.

2 Haga clic en **Save**.

La próxima vez que abra la ventana Scanner Properties, se seleccionará automáticamente la configuración guardada para el trabajo de digitalización.

Para borrar una configuración de tipo de trabajo:

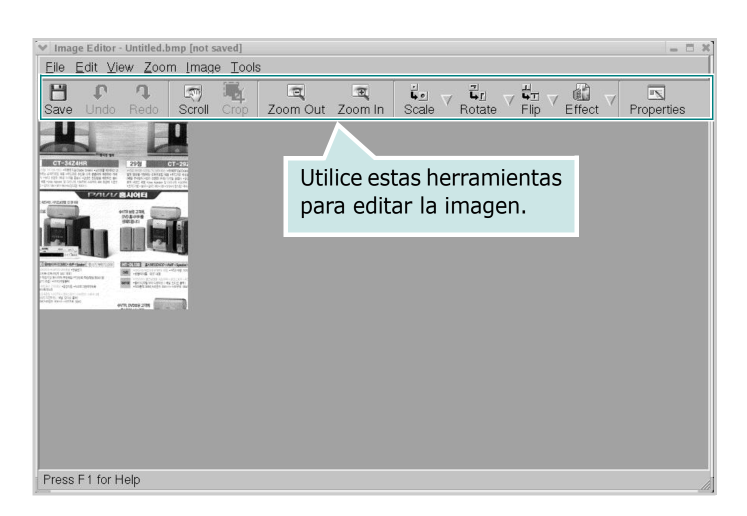
1 Seleccione la configuración que desea borrar de la lista desplegable Tipos de trabajo.

2 Haga clic en **Delete**.

Se ha eliminado la configuración de la lista.

Cómo utilizar el editor de imágenes

La ventana Image Editor le ofrece comandos y herramientas de menú para editar la imagen digitalizada.

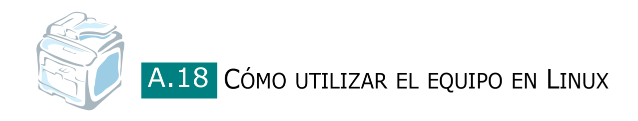


Puede utilizar las siguientes herramientas para editar la imagen:

Herramientas	Función
Save	Guarda la imagen.

Herramientas	Función
Undo	Cancela la última acción.
Redo	Restablece la acción que ce canceló.
Scroll	Le permite desplazarse por la imagen.
Crop	Corta el área de la imagen seleccionada.
Zoom Out	Aleja la imagen.
Zoom In	Acerca la imagen.
Scale	Permite poner en escala el tamaño de la imagen; puede ingresar el tamaño manualmente o determinar la proporción para realizar una escala parcial, vertical u horizontal.
Rotate	Le permite rotar la imagen; puede seleccionar el número de grados de la lista desplegable.
Flip	Le permite dar vuelta la imagen en forma vertical u horizontal.
Effect	Le permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o invertir la imagen.
Properties	Muestra las propiedades de la imagen.

Para obtener más detalles sobre el programa Image Editor, consulte la ayuda en pantalla.





CÓMO UTILIZAR EL EQUIPO EN UNA RED

Si trabaja en un entorno de red, los demás usuarios de la red podrán compartir el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Información sobre cómo compartir el equipo en una red**
- **Configuración de un equipo compartido localmente**
- **Configuración de un equipo conectado a una red**

Información sobre cómo compartir el equipo en una red

Si trabaja en un entorno de red, podrá conectar el equipo a la red.

Equipo compartido localmente

Puede conectar el equipo directamente a una computadora de la red, que se denomina "equipo anfitrión". De esta manera, los otros usuarios de la red podrán compartir el equipo mediante una conexión a la impresora de red de Windows 98/Me/NT 4.0/2000.

Impresión en red

Si el equipo está conectado de forma local o en red, necesitará instalar el software de la impresora SCX-4x20 series en cada computadora que envíe documentos de impresión al equipo.

Configuración de un equipo compartido localmente

En Windows 98/Me

Configuración del equipo anfitrión

1. Inicie Windows.
2. En el menú **Inicio**, seleccione la opción **Panel de control** en **Configuración** y haga doble clic en el icono **Red**.
3. Seleccione **Compartir archivos e impresoras** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Cierre la ventana.
4. En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras** desde **Configuración** y, a continuación, haga doble clic en el nombre del equipo.
5. Seleccione **Propiedades** en el menú **Impresora.**
6. Haga clic en la ficha **Compartir** y, a continuación, active la casilla **Compartido como**. Rellene el campo de **Nombre del recurso compartido** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de equipos cliente

1. Haga doble clic en el botón **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.
2. Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.
3. Haga clic con el botón derecho del mouse en el nombre compartido y seleccione **Capturar puerto de impresora**.
4. Seleccione el puerto que desee, active la casilla **Conectar de nuevo al iniciar sesión** y haga clic en **Aceptar**.
5. En el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.
6. Haga doble clic en el icono del equipo.
7. En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.
8. En la ficha **Detalles**, seleccione el puerto de la impresora y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

En Windows NT 4.0/2000/XP

Configuración del equipo anfitrión

1 Inicie Windows.

2 En Windows NT 4.0/2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

   En Windows XP, en el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Haga doble clic en el icono del equipo.

4 En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.

5 En Windows NT 4.0, active la casilla **Compartida**.

   En Windows 2000, active la casilla **Compartida como**.

   En Windows XP, seleccione la casilla **Compartir esta impresora**.

6 Rellene el campo **Nombre del recurso compartido** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Instalación de equipos cliente

1 Haga doble clic en el botón **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.

2 Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.

3 Haga clic en el nombre compartido.

4 En Windows NT 4.0/2000, en el menú **Inicio**, seleccione **Configuración** e **Impresoras**.

   En Windows XP, en el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.

5 Haga doble clic en el icono del equipo.

6 En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.

7 En la ficha **Puertos**, haga clic en **Agregar puerto**.

8 Seleccione **Local Port** y, a continuación, haga clic en **Puerto nuevo**.

9 En el campo **Escriba un nombre de puerto**, introduzca el nombre compartido.

10 Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.

11 En Windows NT 4.0, haga clic en **Aceptar**.

En Windows 2000/XP, haga clic en **Aplicar** y en **Aceptar**.

Configuración de un equipo conectado a una red

B

Debe configurar los protocolos de red en el equipo para utilizarlo como impresora en red. Los protocolos de instalación se consiguen mediante el programa de red que se suministra. Consulte el Manual del usuario de red.

Puede configurar los parámetros básicos de red a través del panel de control del equipo. Utilice el panel de control del equipo para realizar las siguientes operaciones:

- Imprimir una página de configuración de la red
- Activar o desactivar los protocolos de red (IPX/SPX)
- Configurar TCP/IP
- Configurar tipos de trama IPX

Configuración de los parámetros de red en el panel de control

Sistemas operativos compatibles



NOTA: Es posible que los sistemas operativos compatibles con la tarjeta de red no coincidan con los sistemas operativos compatibles con el equipo. La tabla siguiente muestra el entorno de red compatible con el equipo.

Elemento	Requisitos
Interfaz de red	10/100 Base-TX
Sistema operativo de red	• Novell NetWare 4.x, 5.x, 6.x • Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP • Unix AT&T, BSD4.3, HP-UX, sistema operativo SUN, SOLARIS, SCO • Varios sistemas operativos Linux

Elemento	Requisitos
Protocolos de red	• Netware IPX/SPX • TCP/IP, DLC/LLC en Windows • Port9100 en Unix, Linux
Servidor de direccionamiento dinámico	DHCP, BOOTP

- IPX/SPX: intercambio de paquetes en Internet/Intercambio de paquetes secuenciados (Internet Packet eXchange/Sequenced Packet eXchange)
- TCP/IP: protocolo de comunicaciones para Internet (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)
- DLC/LLC: control de enlace de datos/control de enlace lógico (Data Link Control/Logical Link Control)
- DHCP: protocolo de configuración dinámica de servidor (Dynamic Host Configuration Protocol)
- BOOTP: protocolo Bootstrap

Impresión de una página de configuración de la red

La página de configuración de red muestra cómo se ha configurado la tarjeta de interfaz de la red en el equipo. Está activada la configuración predeterminada adecuada para la mayoría de las aplicaciones.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca "Red config." en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◄ o ►) hasta que aparezca "Impr. red CFG" en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, "Si", aparece en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar**.

Se imprime la página de configuración de red.

Configuración de protocolos de red

Cuando instala el equipo por primera vez, al encenderlo se activan todos los protocolos de red admitidos. Si un protocolo de red está activado, el equipo puede transmitir en la red de manera activa, aun cuando dicho protocolo no esté en uso. Esto puede aumentar levemente el tráfico en la red. Para eliminar el tráfico innecesario, puede desactivar los protocolos que no se utilicen.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca "Red config." en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Config. red" en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar** para ingresar al menú.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el protocolo deseado en la línea inferior.

5 Pulse **Aceptar**.

Si seleccionó "TCP/IP", asigne una dirección TCP/IP. Para obtener más información, consulte página B.7.

Si seleccionó "NetWare" configure el formato del tipo de trama. Para obtener más información, consulte la página B.9.

6 Pulse **Aceptar** para guardar la selección.

7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

B

Configuración de TCP/IP

Este equipo puede instalarse con una variedad de información de redes TCP/IP, tales como una dirección IP, una máscara de subred y un gateway. Existen varias formas de asignar una dirección TCP/IP al equipo, en función de la red.

- Direccionamiento estático: La dirección TCP/IP la asigna manualmente el administrador del sistema.
- Direccionamiento dinámico BOOTP/DHCP (predeterminado): la dirección TCP/IP la asigna automáticamente el servidor.



NOTA: Antes de configurar el protocolo TCP/IP, debe establecer el protocolo de red como TCP/IP.

Direccionamiento estático

Para introducir la dirección TCP/IP desde el panel de control del equipo, siga los siguientes pasos:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca "Red config." en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Config. red" en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar** para ingresar al menú.

El primer ítem de menú disponible, "TCP/IP", aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar**.

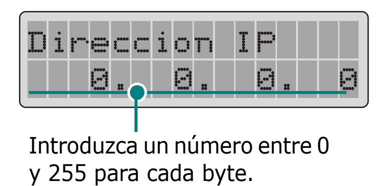
El primer ítem de menú disponible, “Manual”, aparecerá en la línea inferior.

5 Pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, “Direccion IP”, aparecerá en la línea inferior.

6 Pulse **Aceptar** para ingresar al menú Dirección IP.

Una dirección IP se compone de 4 bytes.



Introduzca un número entre 0 y 255 para cada byte.

7 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para ingresar un número entre 0 y 255, y luego pulse el botón **Aceptar** (**Nivel superior**) para moverse entre los bytes.

Puede ingresar un número con el teclado numérico y usar el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para moverse entre bytes.

8 Repita el paso 7 para completar la dirección desde el primer al cuarto byte.

9 Pulse **Aceptar**.

10 Para seleccionar otros parámetros, tales como Máscara de subred o Gateway, pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca la opción deseada en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

11 Repita los pasos del 7 al 9 para configurar los demás parámetros TCP/IP.

12 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Direccionamiento dinámico (BOOTP/DHCP)

Para que el servidor asigne automáticamente la dirección TCP/IP, siga los siguientes pasos:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca "Red config." en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Config. red" en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar**.

   El primer ítem de menú disponible, "TCP/IP", aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) para visualizar "DHCP" en la línea inferior y, después, pulse **Aceptar**.

5 Para asignar la dirección desde un servidor BOOTP, pulse **Aceptar** cuando aparezca "BOOTP" en la línea inferior.

B

Configuración de tipos de trama IPX

En redes con protocolo IPX/SPX (por ejemplo, Novell NetWare), se debe especificar el formato de las tramas de comunicación de red para el equipo. En la mayoría de los casos, puede mantener la configuración predeterminada 'Auto'. Sin embargo, puede configurar manualmente el formato del tipo de trama, en caso necesario.

- **No**: El protocolo IPX/SPX está desactivado.
- **Auto** (predeterminado): Detecta y limita automáticamente el tipo de trama al detectado en primer lugar.
- **Activar 802.3**: Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas IEEE 802.3. El resto se eliminará.
- **Ethernet II**: Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas Ethernet. El resto se eliminará.
- **Activar 802.2**: Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas IEEE 802.2 con IEEE 802.3. El resto se eliminará.
- **Activar SNAP**: Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas SNAP con IEEE 802.3. El resto se eliminará.

Siga los pasos que aparecen a continuación para cambiar el formato del tipo de trama:

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca "Red config." en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca "Config. red" en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar** para ingresar al menú.

4 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “NetWare” en la línea inferior. Pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, “No”, aparece en la línea inferior.

5 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca el tipo de trama deseado y pulse el botón **Aceptar**.

6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Restablecimiento de la configuración de la red

Puede volver a establecer la configuración de red a la configuración predeterminada.

1 Pulse **Menú** hasta que aparezca “Red config.” en la línea superior de la pantalla.

2 Pulse el botón de desplazamiento (◀ o ▶) hasta que aparezca “Ajustes pred.” en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, “Si”, aparecerá en la línea inferior.

4 Pulse **Aceptar** para restablecer la configuración de red.

5 Apague el equipo y vuelva a encenderlo, o reinicie la tarjeta de interfaz de red.

Reinicio de la tarjeta de interfaz de red

Puede reiniciar la tarjeta de la interfaz de red sin tener que apagar ni volver a encender el equipo.

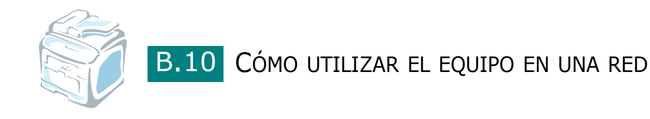
1 Pulse **Menú** hasta que aparezca “Red config.” en la línea superior de la pantalla.

El primer ítem de menú disponible, “Reiniciar red”, aparecerá en la línea inferior.

2 Pulse **Aceptar**.

El primer ítem de menú disponible, “Si”, aparecerá en la línea inferior.

3 Pulse **Aceptar** para reiniciar la tarjeta de interfaz de red.





INSTALACIÓN DE LAS OPCIONES DEL EQUIPO

Esta es una impresora láser con todas las funciones, que ha sido optimizada para satisfacer la mayoría de las necesidades de impresión. Dado que cada usuario puede tener diferentes requisitos, Samsung ofrece varias opciones para mejorar las capacidades del equipo.

Este capítulo incluye:

- **Instalación de la memoria DIMM**
- **Instalación de una bandeja opcional**

Instalación de la memoria DIMM

El equipo posee una ranura para módulos de memoria dual en línea (DIMM). Utilice la ranura DIMM para instalar más memoria en el equipo.

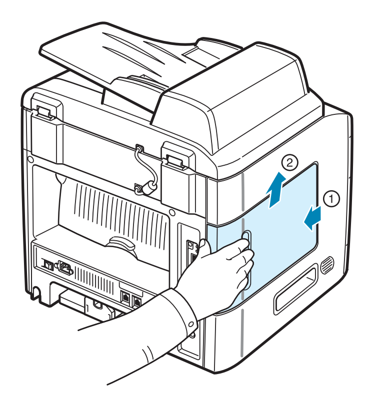


NOTA: El equipo tiene 64 MB de memoria ampliables a 192 MB. Utilice únicamente un módulo DIMM aprobado por Samsung, con el número de referencia ML-00MA (16 MB), ML-00MB (32 MB), ML-00MC (64 MB) o ML-00MD (128MB). Póngase en contacto con su distribuidor Samsung.

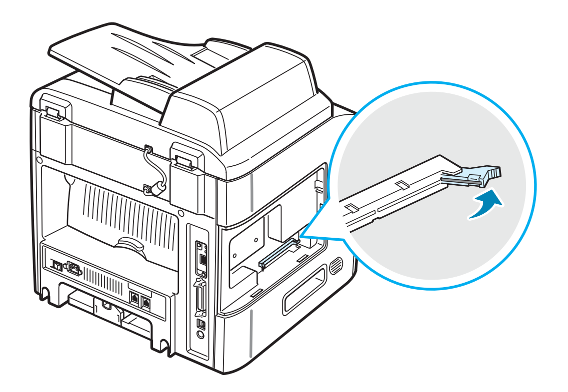


PRECAUCIÓN: La electricidad estática puede dañar los módulos DIMM. Cuando manipule un módulo DIMM, lleve una pulsera antiestática o toque con frecuencia la superficie del embalaje antiestático del módulo, y sólo entonces toque cualquier pieza metálica del equipo.

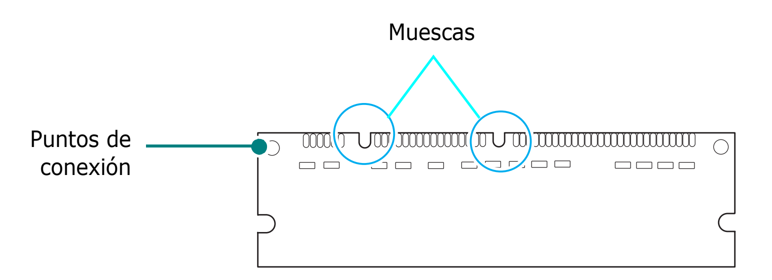
1. Apague el equipo y desenchufe todos los cables.
2. Sostenga la cubierta de la placa de control y extráigala.



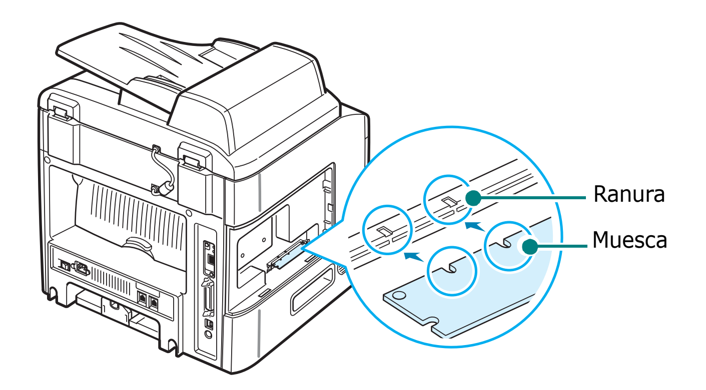
3. Abra completamente las trabas de cada lado de la ranura DIMM.



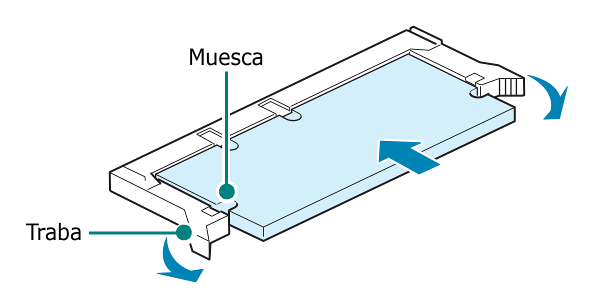
4 Saque la memoria DIMM del embalaje antiestático. Ubique las muescas de alineación del borde inferior de cada módulo DIMM.



5 Mientras sostiene la memoria DIMM por los bordes, alinee las muescas del módulo con las de la parte superior de la ranura DIMM.

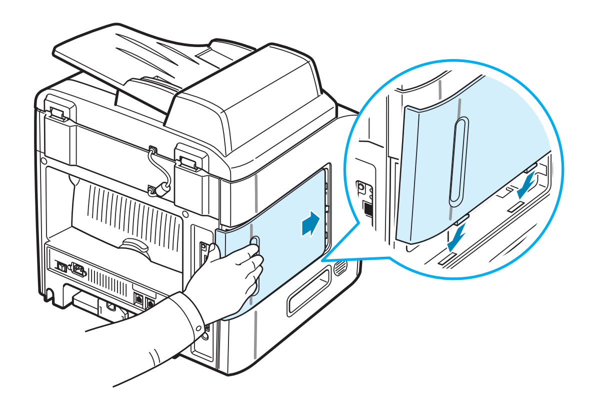


6 Empuje el módulo DIMM directamente en la ranura DIMM hasta que encaje en su lugar. Asegúrese que las trabas encajen perfectamente en las muescas ubicadas a cada lado del módulo DIMM.



C

7 Vuelva a colocar la cubierta de la placa de control.

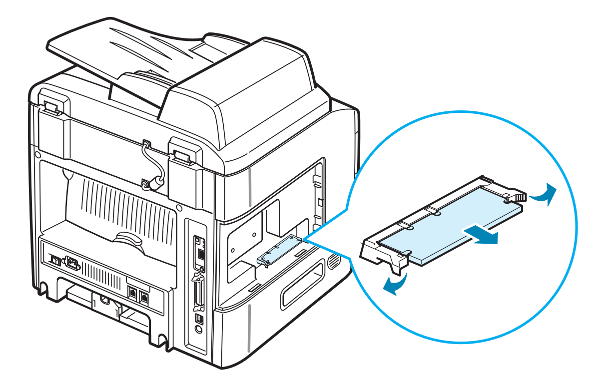


8 Vuelva a conectar el cable de alimentación y el cable de la impresora y, a continuación, encienda el equipo.

Extracción de la memoria DIMM

1 Siga los pasos 1 y 2 de la página C.2 para acceder a la placa de control.

2 Empuje las trabas ubicadas en ambos extremos de la ranura DIMM de manera que el módulo DIMM quede libre. Tire para sacar el módulo DIMM.



3 Coloque el módulo DIMM en el embalaje original o envuélvalo con una hoja metálica delgada, como papel de aluminio, y guárdelo en una caja.

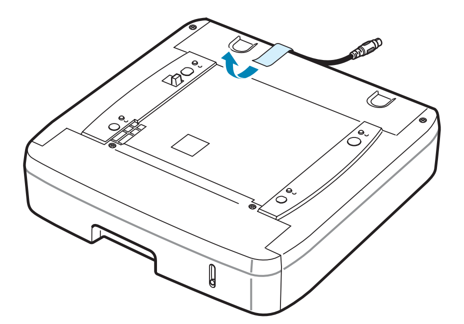
4 Siga a partir del paso 7 de la página C.4.

Instalación de una bandeja opcional

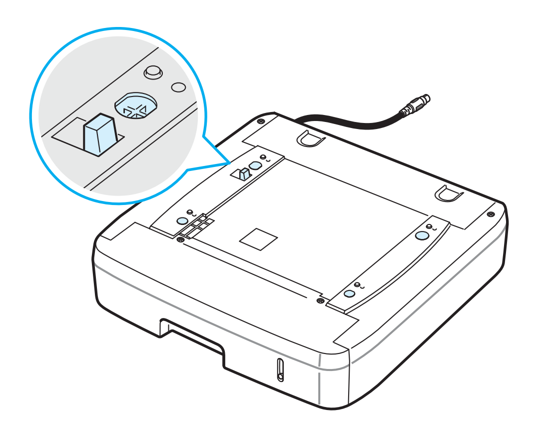
Puede aumentar la capacidad de gestión del papel de equipo instalando una bandeja opcional 2 de 250 hojas.

1 Apague el equipo y desenchufe todos los cables.

2 Retire el material de embalaje de la bandeja y quite la cinta que fija el cable de interfaz a la bandeja.

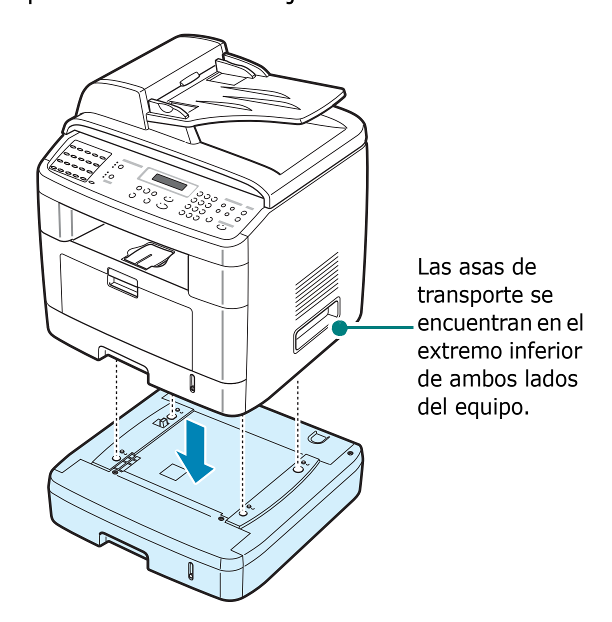


3 Localice el conector y las guías de posición de la bandeja opcional.

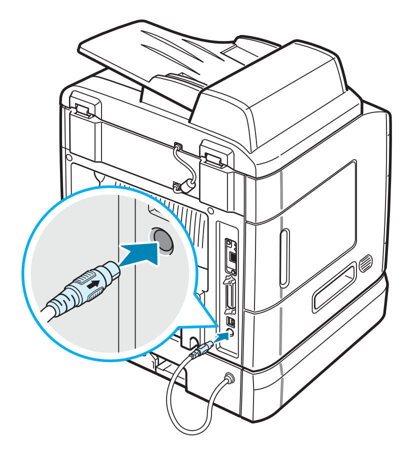


C

4 Coloque el equipo sobre la bandeja, alineando la base con las guías de posición de la bandeja.



5 Conecte el cable de interfaz de la bandeja al conector situado en la parte posterior del equipo.



6 Cargue papel en la bandeja. Las instrucciones para cargar papel en esta bandeja son las mismas que para la bandeja estándar. Consulte la página 2.7.

7 Después de cargar el papel, debe configurar el tipo y tamaño de papel para la bandeja 2. Consulte la página 2.20.

8 Vuelva a conectar el cable de alimentación y los cables y, a continuación, encienda el equipo.

Configuración de la bandeja 2 en las propiedades de la impresora

Si ha instalado la bandeja 2 con el equipo encendido, éste no la reconocerá. En ese caso, deberá configurar la bandeja en la ventana de propiedades de la impresora para poder imprimir desde la PC. El procedimiento para configurar la bandeja puede variar según el controlador de impresión seleccionado.

Para configurar la bandeja en las propiedades de la impresora del controlador de impresión PCL 6:

1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.

2 En Windows 98/Me/NT 4.0/2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.

   En Windows XP, seleccione **Impresoras y faxes**.

3 Seleccione el icono del equipo **Samsung SCX-4x20 Series PCL 6**.

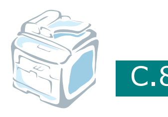
4 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono de la impresora y seleccione **Propiedades**.

5 Haga clic en la ficha **Impresora** y seleccione **Bandeja 2** en la lista desplegable **Bandeja opcional**.



6 Haga clic en **Aceptar**.

NOTAS





ESPECIFICACIONES

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones del escáner y la copiadora**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones para fax**
- **Especificaciones de papel**

Especificaciones generales

Elemento	Descripción
Nombre del modelo	SCX-4720FN (RK20MFF)
Alimentador automático de documentos	Hasta 50 hojas (20 lb, 75 g/m^2)
Tamaño de documento para el ADF	Ancho: De 142 a 216 mm (5,6 a 8,5 pulgadas) Largo: De 148 a 356 mm (5,8 a 14 pulgadas)
Capacidad de entrada del papel	Bandeja de papel (bandeja estándar 1 y bandeja opcional 2): 250 hojas (peso: 75 g/m^2, 20 lb) Bandeja multiusos: 50 hojas de papel normal (peso: 75 g/m^2, 20 lb), 5 hojas de tarjetas, etiquetas, transparencias y sobres
Capacidad de salida del papel	Bandeja de salida frontal: 150 hojas (cara impresa hacia abajo) Ranura de salida posterior: 1 hoja (cara impresa hacia arriba)
Tipo de papel	Bandeja de papel: Papel normal (60 ~ 90 g/m^2, 16 ~ 24 lb) Bandeja multiusos: Papel normal, transparencias, etiquetas, postales, sobres (60 ~ 163 g/m^2, 16 ~ 32 lb)
Consumibles	Cartucho de tóner de una unidad
Requisitos de energía	100 - 127 VCA, 50/60 Hz, 5,0 A 220 - 240 VCA, 50/60 Hz, 2,6 A
Consumo de energía	Modo de reposo: 30 W Máx.: 420 W
Ruido*	Modo de espera: Menos de 39 dBA Impresión: Menos de 54 dBA Copia: Menos de 55 dBA
Tiempo de calentamiento	Menos de 42 segundos
Condiciones ambientales	Temperatura: 50 ºF–89 ºF (10ºC–32ºC) Humedad: 20 %–80 % HR
Pantalla LCD	16 caracteres x 2 líneas
Duración del cartucho de tóner**	5.000 o 3.000 páginas con una cobertura del 5 % según ISO 19752 (envíos con cartucho de tóner de inicio de 3.000 páginas)
Dimensiones (Anch. x Prof. x Alt.)	450 x 435 x 457 mm
Peso	17 kg (incluidos consumibles)
Peso del paquete	Papel: 2,8 kg Plástico: 0,7 kg

Elemento	Descripción
Ciclo de servicio (mensual)	Imprimir: hasta 15.000 páginas Digitalizar: hasta 1.000 páginas ADF: hasta 1.000 páginas

* *Nivel de presión acústica, según ISO7779.*

** *La cantidad de páginas puede verse afectada por el entorno operativo, los intervalos de impresión, el tipo y el tamaño del material.*

Especificaciones del escáner y la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	Estándar TWAIN, Estándar WIA
Método de digitalización	ADF y módulo plano color CCD (Dispositivo de carga acoplada)
Resolución	Óptica: 600 x 1.200 ppp (monocromática y color) Mejorada: 4.800 x 4.800 ppp (USB)
Longitud de digitalización real	Platina: 293 mm (11,5 pulgadas) ADF: 356 mm (14 pulgadas)
Ancho de digitalización real	Máx.: 208 mm (8,2 pulgadas)
Profundidad de bits en color	24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit en modo Texto 8 bits en modo Gris
Velocidad de copia*	Hasta 20 páginas por minuto (Carta, A4)
Resolución de copia	Digitalizar: 600 x 300 ppp (texto, mixto)/ 600 x 600 ppp (foto) Imprimir: 600 x 600 ppp (texto, mixto, foto)
Porcentaje de zoom	Platina: 25 ~ 400 % ADF: 25 ~ 100 %
Varias copias	1 – 99 páginas
Escala de grises	256 niveles

* *La velocidad de copia se calcula a partir de la copia múltiple de un único documento.*

D

Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Impresión láser
Velocidad de impresión*	Hasta 20 páginas por minuto (Carta, A4)
Tiempo de obtención de la primera copia	10 segundos (Modo de espera)
Tamaño del papel	Bandeja de papel: Carta, A4, Legal, Folio, Ejecutivo, B5, A5 Bandeja multiusos: Carta, Legal, A4, Folio, Ejecutivo, A5, A6, Sobre 10, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, JIS B5, Sobre Monarca * Mín.: 76 x 127 mm (3 x 5 pulgadas) Máx.: 216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas)
Resolución de impresión	Hasta 1200 ppp (salida efectiva) (Direccionable 1200 x 1200 ppp).
Emulación	Compatible con PCL 6**
Compatibilidad con sistemas operativos***	Controlador PCL: Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP, Varios sistemas operativos Linux (sólo USB)
Memoria	64 MB (Máx. 192 MB)
	16, 32, 64, 128 MB de memoria opcional disponibles. Utilice sólo módulos DIMM aprobados por Samsung 16MB: ML-00MA; 32MB: ML-00MB; 64 MB: ML-00MC; 128 MB: ML-00MD
Interfaz	Paralelo IEEE 1284, USB 2.0, Ethernet 10/100 Base TX

* *La velocidad de impresión se verá afectada por el sistema operativo utilizado, el rendimiento de la computadora, el software de aplicación, el método de conexión, el tipo y tamaño del material de impresión y por la complejidad del trabajo.*

** *Compatible con PCL6 versión 2.1.*

*** *Visite la página www.samsungprinter.com para descargar la última versión del software.*

Especificaciones para fax

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Línea aplicable	Red pública de telefonía conmutada (PSTN) o instalación privada automática (PABX)
Codificación de datos	MH/MR/MMR (Modo MCE) /JBIG/JPEG
Velocidad del módem	33,6 Kbps
Velocidad de transmisión	Aprox. 3 segundos/página*
Longitud máxima del documento	Platina: 297 mm ADF: 400 mm
Tamaño del papel	Carta, A4, Legal
Resolución	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina: 300 x 300 ppp
Memoria del usuario	4 MB (320 páginas)
Medios tonos	256 niveles
Marcación automática	Marcación fácil (hasta 40 números) Marcación rápida (hasta 200 números)

* *La velocidad de transmisión se refiere a la transmisión de datos de texto desde la memoria con compresión ECM mediante diagrama ITU-T Nº 1.*

D

Especificaciones de papel

Descripción general

Este equipo acepta una amplia variedad de materiales de impresión, como hojas sueltas (incluido el papel compuesto por fibra reciclada al 100 %), sobres, etiquetas, transparencias y papel de tamaño personalizado. Propiedades como el gramaje, la composición, la rugosidad superficial y la humedad son factores importantes que pueden afectar al rendimiento de la impresora y a la calidad de impresión. El papel que no cumpla con las directrices que se describen en este manual puede ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión.
- Aumento de atascos de papel.
- Desgaste prematuro del equipo.

NOTAS:

- Es posible que algunos tipos de papel cumpla con todas las directrices que se describen en este manual y aun así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede deberse a una manipulación incorrecta, temperatura y niveles de humedad no aceptables u otras variables sobre las que Samsung no tenga control alguno.
- Antes de adquirir grandes cantidades de papel, asegúrese de que el papel cumpla con los requisitos especificados en este manual del usuario.

PRECAUCIÓN: El uso de papel que no cumpla con estas especificaciones puede ocasionar problemas que requieran reparación. Estas reparaciones no están al amparo de la garantía ni de los acuerdos de servicio de Samsung.

Tamaños admitidos de papel

<table>
<tr><th>Papel</th><th>Dimensiones*</th><th>Peso</th><th>Capacidad**</th></tr>
<tr><td>Carta</td><td>216 x 279 mm
(8,5 x 11 pulgadas)</td><td rowspan="9">• papel bond de 60 a 90 g/m² (16 a 24 libras) para la bandeja de papel
• papel bond de 60 a 163 g/m² (16 a 43 libras) para la bandeja multiusos</td><td rowspan="9">• 250 hojas de papel bond de 75 g/m² (20 libras) en la bandeja de papel
• 50 hojas en la bandeja multiusos</td></tr>
<tr><td>A4</td><td>210 x 297 mm
(8,3 x 11,7 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Ejecutivo</td><td>191 x 267 mm
(7,25 x 10,5 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Legal</td><td>216 x 356 mm
(8,5 x 14 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Folio</td><td>216 x 330 mm
(8,5 x 13 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Oficio</td><td>216 x 343 mm
(8,5 x 13,5 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>B5 (JIS)</td><td>182 x 257 mm
(7,2 x 10 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>B5 (ISO)</td><td>176 x 250 mm
(6,7 x 9,9 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>A5</td><td>148 x 210 mm
(5,8 x 8,2 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Tamaño mínimo (personalizado)</td><td>76 x 127 mm
(3 x 5 pulgadas)</td><td rowspan="2">60 a 163 g/m²
papel bond
(de 16 a 43 lb)</td><td rowspan="6">5 hojas en la bandeja multiusos</td></tr>
<tr><td>Tamaño máximo</td><td>216 x 356 mm
(8,5 x 14 pulgadas)</td></tr>
<tr><td>Transparencias</td><td rowspan="4">Los mismos tamaños mínimos y máximos anteriormente enumerados.</td><td>138 – 148 g/m²</td></tr>
<tr><td>Etiquetas</td><td>120 – 150 g/m²</td></tr>
<tr><td>Tarjetas</td><td>60 – 163 g/m²</td></tr>
<tr><td>Sobres</td><td>60 – 90 g/m²</td></tr>
</table>

* *El equipo admite una amplia gama de tamaños de materiales de impresión. consulte la sección "Tipo de papel, fuentes de entrada y capacidades" de la página 3.3.*

** *La capacidad puede variar según el gramaje y el grosor del material, así como de las condiciones ambientales.*

NOTA: Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a 127 mm. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” de la página D.8.

Directrices para el uso de papel

Para obtener unos resultados óptimos, utilice papel convencional de 75 g/m^2 (20 lb). Asegúrese de que la calidad del papel es óptima y de que no presente cortes, muescas, desgarros, manchas, partículas sueltas, polvo, arrugas, huecos, extremos abarquillados o doblados.

Si no está seguro del tipo de papel que va a cargar, como papel bond o reciclado, consulte la etiqueta del paquete.

Los problemas que se indican a continuación pueden ocasionar variaciones en la calidad de impresión, atascos o incluso daños en el equipo.

Síntoma	Problema con el papel	Solución
Baja calidad de impresión o adhesión de tóner; problemas con la alimentación	Presenta demasiada humedad, una textura demasiado suave, demasiado áspera o en relieve; el lote de papel está defectuoso	Pruebe otro tipo de papel, Sheffield entre 100 ~ 250, humedad entre 4 ~ 5 %.
Presenta imperfecciones, atasco, y abarquillamiento	Se ha almacenado de manera incorrecta	Almacene el papel de manera que quede plano en su envoltorio a prueba de humedad.
Aumento de sombreado gris de fondo/desgaste de la impresora	Demasiado grueso	Utilice papel más ligero y emplee la ranura de salida posterior.
Problemas de abarquillamiento excesivo en la alimentación	Presenta demasiada humedad, dirección incorrecta de la rugosidad superficial o construcción de rugosidad superficial corta	• Utilice la ranura de salida posterior. • Utilice papel con rugosidad superficial larga.
Atasco, daños en el equipo	Presenta cortes o perforaciones	No utilice papel que presente cortes o perforaciones.
Problemas con la alimentación	Extremos rasgados	Utilice papel de buena calidad.

NOTAS:

- No utilice papel con membrete impreso con tintas de baja temperatura, como los utilizados en algunos tipos de termografía.
- No utilice papel con membrete estampado o en relieve.
- El equipo utiliza calor y presión para fusionar el tóner en el papel. Asegúrese de que el papel de color o los formularios preimpresos utilizan tintas que admitan esta temperatura de fusión (200 °C durante 0,1 segundos).

Especificaciones de papel

Categoría	Especificaciones
Contenido ácido	5,5 de pH como máximo
Espesor	0,094 ~ 0,18 mm (3,0 ~ 7,0 mm)
Abarquillamiento en resma	Plano de 5 mm (0,02 pulgadas)
Condiciones de extremos cortados	Deberá estar cortado con cuchillas afiladas y no presentar ningún fleco.
Compatibilidad de fusión	No debe presentar quemaduras, fusiones, desplazamientos ni desprender emisiones peligrosas cuando se calienten a 200 °C (392 °F) durante 0,1 segundos.
Rugosidad	Rugosidad superficial larga
Contenido de humedad	4 % ~ 6 % según el gramaje
Homogeneidad	Sheffield 100 ~ 400

Capacidad de salida del papel

Ubicación de salida	Capacidad
Salida de documentos con cla ara de impresión hacia abajo	150 hojas de papel bond de 75 g/m^2 (20 libras)
Salida de documentos con la cara de impresión hacia arriba	1 hoja de papel bond de 75 g/m^2 (20 libras)

Entorno del almacenamiento de papel

Las condiciones del entorno de almacenamiento de papel afectan directamente el funcionamiento de la alimentación.

El entorno ideal de almacenamiento del equipo y del papel debe estar aproximadamente a temperatura ambiente, y no debe presentar un nivel demasiado alto o bajo de humedad. No olvide que el papel es higroscópico, es decir, absorbe y pierde humedad rápidamente.

La combinación de calor y humedad daña el papel. El calor hace que la humedad se evapore, mientras que el frío hace que ésta se condense en las hojas. Los sistemas de calefacción y de aire acondicionado eliminan la mayor parte de la humedad de una habitación. A medida que el papel se abre y se utiliza va perdiendo su humedad, lo cual provoca la aparición de vetas y manchas. El clima ambiental húmedo o los dispositivos de refrigeración mediante agua pueden hacer que aumente la humedad en la habitación. A medida que se abre y utiliza el papel, éste absorbe cualquier exceso de humedad y hace que la impresión sea clara o presente imperfecciones. Además, debido a que pierde y absorbe humedad, el papel puede curvarse. Esto puede ocasionar atascos de papel.

Es importante adquirir sólo la cantidad de papel que se vaya a utilizar en un período corto de tiempo (aproximadamente 3 meses). El papel almacenado durante períodos prolongados puede sufrir condiciones extremas de calor y humedad, lo que puede ocasionar daños. La planificación constituye un factor importante a la hora de evitar el deterioro de grandes cantidades de papel.

El papel sin abrir que se almacene en grandes cantidades herméticamente sellado puede mantenerse en condiciones óptimas durante varios meses antes de su uso. Los paquetes de papel abiertos tienen más posibilidades de sufrir daños de carácter ambiental, especialmente si no se protegen de la humedad mediante algún dispositivo adecuado.

El correcto mantenimiento del entorno de almacenamiento del papel es fundamental para obtener un rendimiento óptimo. Las condiciones adecuadas se encuentran entre 20 y 24 °C (entre 68 y 75 °F), con una humedad relativa que oscila entre el 45 y el 55 %. Las directrices que se presentan a continuación se deberán tener en cuenta al evaluar el entorno de almacenamiento del papel:

D

- El papel debe almacenarse en un lugar a una temperatura ambiente o próxima a ésta.
- El aire no debe ser demasiado seco ni húmedo.
- La mejor manera de almacenar una pila de papel abierta es que permanezca en el envoltorio que lo protege de la humedad. Si el entorno del equipo está sujeto a condiciones extremas, desenvuelva sólo la cantidad de papel que vaya a utilizar en un día para evitar cambios de humedad no deseados.

Sobres

La estructura del sobre es de gran importancia. Las líneas de plegado del sobre pueden variar de manera considerable, no sólo entre los tipos de sobres de distintos fabricantes sino también en una caja del mismo fabricante. La impresión satisfactoria de sobres depende de la calidad de los mismos. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta las siguientes cuestiones:

- Peso: El gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m^2 ya que podría producirse un atasco de papel.
- Estructura: Antes de imprimir, debe comprobarse que los sobres no queden arrugados y que su abarquillamiento no supere los 6 mm ni contengan aire.
- Estado: Los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro.

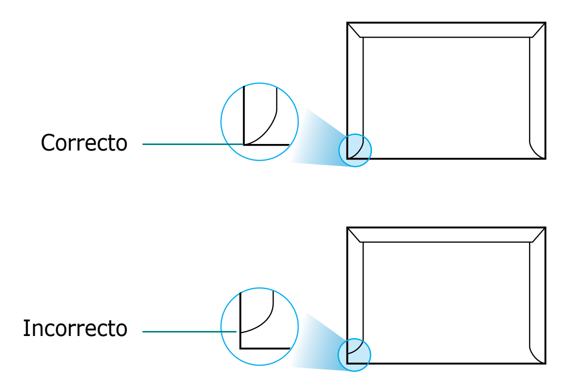
- Temperatura: Debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión del equipo.
- Tamaño: Utilice únicamente sobres cuyo tamaño se encuentre en los siguientes rangos.

	Mínimo	Máximo
Bandeja multiusos	76 x 127 mm (3 x 5 pulgadas)	216 x 356 mm (8,5 x 14 pulgadas)

NOTAS:
- Utilice sólo el alimentador manual para imprimir sobres.
- Es posible que se produzcan atascos de papel si utiliza material con una longitud inferior a 140 mm. Esto puede deberse a la utilización de papel dañado por las condiciones ambientales. Para conseguir un rendimiento óptimo, asegúrese de que el almacenamiento y la manipulación del papel sean correctos. Consulte la sección “Entorno del almacenamiento de papel” de la página D.8.

Sobres con puntos de unión en ambos lados

Dicha construcción presenta puntos de unión verticales en ambos extremos del sobre en lugar de puntos de unión diagonales. Es posible que este tipo de sobre tenga una mayor tendencia a arrugarse. Asegúrese de que los puntos de unión se extiendan por la esquina del sobre tal como se ilustra a continuación.



Sobres con tiras adhesivas o solapas

Los sobres que tengan una banda autoadhesiva o más de una solapa plegable que permite su cierre hermético deben utilizar materiales adhesivos que soporten el calor y la presión generados en el equipo. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión.

Márgenes de sobre

A continuación, se facilitan los márgenes de dirección típicos para un sobre #10 o DL de tipo comercial.

Tipo de dirección	Mínimo	Máximo
Dirección del remitente	15 mm	51 mm
Dirección del destinatario	51 mm	90 mm

NOTAS:

- Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre.
- No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.

Almacenamiento de sobres

El correcto almacenamiento de los sobres contribuye a una buena calidad de impresión. Los sobres deben almacenarse de manera que no queden arrugados. Si queda aire dentro de un sobre y se crea una burbuja, es posible que el sobre se arrugue durante la impresión.

Etiquetas

PRECAUCIONES:

- Para evitar daños en el equipo, utilice sólo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- Para prevenir atascos importantes, utilice siempre el alimentador manual para imprimir etiquetas y utilice siempre la bandeja posterior de salida.
- No imprima nunca más de una vez en la misma hoja de etiquetas ni imprima nunca en una hoja de etiquetas que no esté completa.

Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta la calidad de cada componente:

- Adhesivos: El material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.
- Disposición: Utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden hacer que se desprendan hojas con espacios entre ellas, lo que ocasiona graves atascos de papel.
- Abarquillamiento: Antes de imprimir, debe comprobar que las etiquetas no queden arrugadas y que su abarquillamiento no supere los 13 mm en cualquier dirección.
- Estado: No utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación.

Transparencias

Las transparencias que se utilicen en el equipo deben ser capaces de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.

PRECAUCIÓN: Para evitar daños en el equipo, utilice solo transparencias recomendadas para su uso en impresoras láser.



ÍNDICE

D

E

F

G

I


Home
Visite nuestra página Web en:
www.samsungprinter.com